



25 JUL 1974

भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 15]

नई दिल्ली, शनिवार, अप्रैल 13, 1974/चैत्र 23, 1896

No. 15]

NEW DELHI, SATURDAY, APRIL 13, 1974/CHAITRA 23, 1896

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

भाग II—खण्ड 4

PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गये सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय

भारतीय नौसैनिक सेवा विनियम 1973 का अंग्रेजी अनुवाद ता० 1-9-73 के भारतीय राजपत्र (भाग 2 खण्ड 4) में का० नि० आ० 37 के अन्तर्गत प्रकाशित किया गया है। इसलिए प्रस्तुत हिन्दी अनुवाद ता० 1-9-73 में प्रयत्न होगा।

नई दिल्ली, 27 मार्च, 1974

का० नि० आ० 994.—नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) की धारा 5 के साथ पठित धारा 184 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन विनियमों का नाम भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा विनियम 1973 है।

(2) ये विनियम तारीख 1-9-73 से प्रचल होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) अभिप्रेत है;

(ख) “प्रशासनिक प्राधिकारी” से ऐसा प्राधिकार अभिप्रेत है जो नौसेना आदेशों में समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए;

(ग) “बैटरी” से किसी स्थापन में अवस्थित फायर शक्ति, उपस्कर और आयुध अभिप्रेत है;

(घ) “बैटरी कमांडर” से ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जिस का किसी बैटरी पर समग्र नियंत्रण हो;

(ङ) “कप्तान” से किसी पोत या स्थापन को समादेश देने के लिए नियुक्त किया गया आफिसर अभिप्रेत है;

(च) “समादेश” से ऐसा प्राधिकार अभिप्रेत है जो आफिसरों और नौसैनिकों में उनकी अधिकारिता के भीतर आने वाले उनके अधीनस्थों के ऊपर निहित किया गया हो;

(छ) “कमान आफिसर” से फलक पर वास्तविक समादेश देने वाला आफिसर या अन्य व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ज) “न्यायालय” से सैनिक न्यायालय या सेना न्यायालय से भिन्न भारत में मामूली सिविल या वाणिज्यिक अधिकारिता वाला न्यायालय अभिप्रेत है;

(झ) “शिक्षा आफिसर” से आफिसरों और नौसैनिकों की शिक्षा संबंधी शिक्षणों का भारमाधक आफिसर अभिप्रेत है;

(ञ) “विद्युत् आफिसर” से विद्युत् विभाग का भारमाधक आफिसर अभिप्रेत है;

(ट) “आपात” से ऐसी अवधि अभिप्रेत है जिसके दौरान संविधान के अनुच्छेद 352 के खण्ड (1) के अधीन की गई आपात की उद्घोषणा प्रवर्तन में है;

(ठ) "इंजीनियर आफिसर" से इंजीनियरी विभाग का भारसाधक आफिसर अभिप्रेत है ;

(ड) कार्यपालक आफिसर" से कार्य-पालन कर्त्तव्यों का पालन करने वाला आफिसर अभिप्रेत है ;

(ढ) "सरकार" से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है ;

(ण) "चिकित्सक आफिसर" से ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जो नौसेना के सब रैंकों की चिकित्सा सुविधा का उपबन्ध करने के लिए और कमान आफिसरों और प्रशासनिक प्राधिकारियों को सब चिकित्सा-संबंधी मामलों के संबंध में सलाह देने के लिए उत्तरदायी हैं ;

(न) "नौसैनिक स्थापन" से नौसैनिक प्राधिकारी के नियंत्रणाधीन भारतीय नौसेना का कोई स्थापन अभिप्रेत है ;

(ध) "नौसेना आदेश" से "नौसेना आदेश" के रूप में प्रकाशित किए गए नौसेनाध्यक्ष के साधारण आदेश अभिप्रेत हैं और गोपनीय नौसेना आदेश इन के अन्तर्गत आते हैं ;

(द) "विविध प्राधिकारी" से,—

(i) किसी आफिसर की वशा में, केन्द्रीय सरकार ;

(ii) किसी नौसैनिक की दशा में ऐसा प्रशासनिक प्राधिकारी जिसके अधीन सेवा स्थापन गठित किया गया है ;

अभिप्रेत है ;

(ध) "सेवा का रजिस्ट्रार" से ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जो नौसेनाध्यक्ष द्वारा उस हैसियत में नियुक्त किया गया है ;

(न) "सेवा-निवृत्ति सूची" से ऐसे आफिसरों की सूची अभिप्रेत है जो सेवा से निवृत्त हो गए हैं और साठ वर्ष से कम आयु के हैं किन्तु उन्हें वास्तविक सेवा में तब बुलाया जा सकता है, जब कोई आपात घोषित किया जाए या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए ;

(य) "अनुसूची" से इन विनियमों के साथ संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है ;

(फ) "धारा" से इस अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ;

(ब) "ज्येष्ठ आफिसर" से ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जिसे (सेवा) की नौसैनिक या नौसैनिक कमान न्याय्य होती है ;

(भ) "सेवा" से भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा अभिप्रेत है ;

(म) "वरिष्ठ प्राधिकारी" से किसी व्यक्ति के संबंध में ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जिसके अव्यवहित नियंत्रणाधीन ऐसा व्यक्ति तत्समय रखा गया हो या सेवा कर रहा हो ;

(य) "पूर्ति आफिसर" से पूर्ति और स्थापन के अनुमजिबवी कर्त्तव्यों का भारसाधक आफिसर अभिप्रेत है ;

(कक) "प्रशिक्षण वर्ष" से अप्रैल के प्रथम दिन प्रारंभ होने वाली और मार्च के 31वें दिन समाप्त होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है ;

(2) जो शब्द और पद इन विनियमों में प्रयुक्त किए गए हैं, किन्तु इनमें परिभाषित नहीं है और अधिनियम में परिभाषित हैं, उन सब के वे ही अर्थ होंगे जो अमरा: उन्हें उग अधिनियम में समन्वित किए गए हैं ।

3. सेवा का गठन.—केन्द्रीय सरकार भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा नामक नौसैनिक बल इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रीति में गठित करेगी और उसे बनाए रखेगी ।

4. अधिनियम और विनियमों का लागू होना.—सेवा में अभ्यावेशित सब व्यक्ति नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) और इन विनियमों के अधीन होंगे ।

5. नौसैनिक विनियमों का लागू होना.—जहाँ इन विनियमों में किसी ऐसे विषय के संबंध में जिसकी बाबत नौसेना के लिए विनियम बनाए गए हों, कोई उपबंध नहीं किया गया हो या अपर्याप्त उपबंध किया गया हो वहाँ नौसेना के लिए बनाए गए विनियम जहाँ तक वे इन विनियमों में अमरा: न हों, ऐसे विषय को लागू होंगे ।

6. स्थापनों का गठन.—केन्द्रीय सरकार सेवा के उतने स्थापन गठित कर सकेगी जितने वह ठीक समझे और वह किसी ऐसे स्थापन को भंग और पुनः गठित कर सकेगी ।

7. भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा काडर की संरचना.—सेवा का काडर निम्नलिखित से मिल कर बनेगा ;

(क) आफिसर : और

(ख) नौसैनिक ।

8. विनियमों का अनुपालन और प्रवर्तन.—सेवा का आफिसर अधिनियम, उसके अधीन बनाये गये विनियमों के उपबंधों से और सरकार, नौसेनाध्यक्ष, प्रशासनिक प्राधिकारी या उसके वरिष्ठ आफिसर द्वारा जारी किये गये सब आदेशों से स्वयं परिचित होगा और उन्हें प्रवर्तित करेगा और वह भारतीय नौसेना में स्थापित रुढ़ियों और प्रथाओं का अनुपालन करेगा ।

9. आदेशों का प्रस्थापन.—(1) कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेगा कि उसके स्थापन में कार्य करने वाले आफिसरों और नौसैनिकों से संबंधित नये आदेश खण्ड आफिसरों द्वारा उनकी पढ़कर सुना दिये जायें और उनकी प्रतियां उनके प्रस्थापन के पश्चात् कम से कम एक मन्त्रालय तक ऐसे कामियों के लिये सुगम स्थान पर रखे जाएं ।

(2) यदि उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट आदेश विशिष्ट कर्त्तव्यों को प्रभावित करें तो कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेगा कि इस प्रकार प्रभावित कामों उनकी अन्तर्वस्तुओं के बारे में पूर्णतया अनुदेशित कर दिए जाएं ।

10. भर्ती के लिए पात्रता.—(1) इस सेवा में प्रवेश पाने के लिए पात्र होने के लिए, कोई व्यक्ति,—

(क) भारत का नागरिक, या

(ख) सिक्किम की प्रजा, या

(ग) भूटान की प्रजा, या

(घ) नेपाल की प्रजा, या

(ङ) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति होगा जिसने भारत में स्थायी रूप से निवास करने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या केन्या, उगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तंजानिया (जो पहले टांजानी का और जंजीबार के नाम से जाना था) के पूर्वी अफ्रीका के देशों में से किसी देश से प्रवास किया हो ।

(2) उपविनियम (3) में अन्तर्निहित अपवादों के अधीन रहते हुए, उपविनियम (1) के प्रवर्ग (घ) या प्रवर्ग (ङ) में आने वाला व्यक्ति सामान्यतया ऐसा व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में सरकार द्वारा पात्रता प्रमाणपत्र जारी किया गया हो । उक्त प्रवर्गों में से किसी प्रवर्ग में आने वाला व्यक्ति भी सरकार द्वारा उसको दिए जाने वाले प्रमाणपत्र की प्रत्याशा में अभ्यावेशित या नियुक्त किया जा सकेगा । पात्रता प्रमाणपत्र

उसकी नियुक्ति की तारीख से एक साल के लिए विधिमान्य होगा जिसके पश्चात् उसे सेवा में तब ही रखा जाएगा जब वह नागरिकता अधिनियम, 1955 के उपबंधों के अनुसार भारत की नागरिकता अर्जन कर ले।

(3) पात्रता-प्रमाणपत्र निम्नलिखित प्रवर्गों में से किसी प्रवर्ग में आने वाले व्यक्तियों की दशा में आवश्यक नहीं होगा, अर्थात्:—

(क) ऐसे व्यक्ति जिन्होंने जुलाई, 1948 के उन्नीसवें दिन के पूर्व पाकिस्तान से भारत में प्रवास किया हो, और वे उसी समय से भारत में मामूली तौर से निवास कर रहे हों;

(ख) ऐसे व्यक्ति जिन्होंने जुलाई, 1948 के उन्नीसवें दिन या उसके पश्चात् पाकिस्तान से भारत में प्रवास किया हो और जिन्होंने अपने को भारत के नागरिक के रूप में रजिस्ट्री करा लिया हो;

(ग) गोरखा जो नेपाल की प्रजा है।

(4) पूर्ववर्ती उपविनियम में यथा-उपबंधित के सिवाय सेवा में किसी अनागरिक की भर्ती के लिए प्रत्येक दशा में सरकार का विनिर्दिष्ट पूर्वनिर्धारित अपेक्षित होगा।

(5) कोई व्यक्ति सेवा के सदस्य के रूप में अभ्यावेशन के लिए पात्र होगा, यदि,—

(क) उसका चरित्र अच्छा हो;

(ख) वह उस क्षेत्र का निवासी हो जिसके लिए पैसा ग्थापन गठित किया गया है जिस में अभ्यावेशन के लिए आवेदन किया गया है;

(ग) वह लम्बाई, सीना नापमान में, और अन्य बातों में शारीरिक योग्यता के ऐसे स्तरों को पूरा करता हो जो सरकार के रक्षा मंत्रालय द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं;

(घ) उसने केन्द्रीय या राज्य सरकार से जहां वह सेवा कर रहा हो अभ्यावेशन के लिए अनुज्ञा और इस प्रभाव का प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया हो कि उसकी सेवाएं जब कभी उनकी अपेक्षा की जाएगी तुरन्त उपलब्ध होंगी;

(ङ) वह किसी रिजर्व बल का अंग न हो;

(च) उस पर कोई आरक्षित दायित्व न हो;

(छ) वह किसी ऐसे अपराध का जिसमें नैतिक अश्रमता अन्तर्भावित हो किसी समय सिद्ध दोष नहीं ठहराया गया हो और जूमन के या जूमना देने में व्यक्तिगत करने पर आग्राह्य के दण्डादेश से भिन्न कोई दण्डादेश ऐसे अपराध की बाबत पारित किया गया हो और तत्पश्चात् ऐसा दण्डादेश उलट न दिया गया हो या अपराध क्षमा नहीं किया गया हो;

(ज) उसे दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1898 के अधीन सहाचार के लिए प्रतिभूति देने के लिए आवेदन न दिया गया हो;

(झ) वह सेना, नौसेना या वायुसेना अथवा भारत के किसी रिजर्व बल से पदच्युत न किया गया हो;

(ञ) उसके एक से अधिक पत्नी जीवित न हों;

परन्तु,—

(i) केन्द्रीय सरकार खण्ड (घ) विनिर्दिष्ट में जब किसी स्थापन की श्रावण शिथिल कर संशोधि;

(ii) यदि ऐसा व्यक्ति जो खण्ड (छ) या खण्ड (ज) के आधार पर अपात्र हो उस राज्य की सरकार से जिसका वह निवासी है वह प्रमाणपत्र देवे कि वह अभ्यावेशन किए जाने के योग्य है तो वह अभ्यावेशन किया जा सकेगा;

(iii) केन्द्रीय सरकार, विशेष कारणों के लिए, किसी व्यक्ति को खण्ड (ञ) के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

11. **संस्थापन**—(1) अभ्यावेशन आफिसर को सरकार द्वारा अधि-कथित रीति में अपना यह समाधान करना होगा कि अभ्यावेशन के लिए आवेदन, अनुसूची 1 देखें, ठीक है और आवेदनक विनियम 10 के अधीन पात्र है।

(2) सेवा में आयोग अनुवर्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए ठीक पाए गए व्यक्ति के पूर्ववर्त उसके क्षेत्र के पुलिस प्राधिकारियों से सत्यापित कराए जाएंगे।

12. **स्वास्थ्य परीक्षा**—आयोग अनुवर्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए ठीक पाए गए व्यक्ति से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह इस निम्नलिखित विनिर्दिष्ट किए जाने वाले समय और स्थान पर स्वास्थ्य परीक्षा के लिए स्वयं हाजिर हो।

13. **अस्वीकृति**—सेवा में आयोग अनुवर्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए चिकित्सीय आधार पर अस्वीकृत व्यक्ति स्वास्थ्य परीक्षा के लिए फिर से हाजिर हो सकेगा और वह उन्हीं विनियमों से शासित होगा जो विनियम नियमित नौसेना के लिए हैं।

14. **नियुक्ति**—(1) सेवा में अभ्यावेशित व्यक्ति को उसके नगर से निकटस्थ नौसैनिक स्थापन में सैन्य किया जाएगा।

(2) सेवा में आफिसरों की नियुक्ति के लिए नियम वे ही होंगे जो नियम नियमित नौसेना के लिए हैं।

15. **अनुप्रमाणन**—(1) अभ्यावेशित प्रत्येक व्यक्ति को उसके कमान आफिसर द्वारा उसी प्रकार शपथ दिलाई जाएगी या प्रतिज्ञान कराया जाएगा जैसे कि नियमित नौसेना के कार्मिक को कराया जाता है, अनुसूची 2 देखें।

(2) इस प्रभाव की प्रविष्टि कि अभ्यावेशित व्यक्ति ने शपथ ले ली है या प्रतिज्ञान कर लिया है, अभ्यावेशन प्राप्त में पुष्ठांकित की जाएगी और वह उसके द्वारा हस्ताक्षरित और उसके कमान आफिस के हस्ताक्षर द्वारा अधिप्रमाणित की जाएगी।

16. **आफिसरों का काइर**—सेवा में के आफिसरों का काइर वह होगा जो सरकार द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

17. **शाखाएं**—सेवा, कार्यपालक, इंजीनियरी, विद्युत, पूति और सचि-वालय, चिकित्सा और शिक्षा शाखाओं से मिल कर बनेगी।

18. **रैंक**—सेवा में के आफिसरों द्वारा धारित किए जाने वाले निम्नलिखित रैंक प्राधिकृत किए जाते हैं, अर्थात्:—

(क) **कार्यपालक शाखा**—कमांडर, लेफ्टिनेंट कमांडर, लेफ्टिनेंट, सब-लेफ्टिनेंट, कार्यकारी सब-लेफ्टिनेंट।

(ख) **इंजीनियरी शाखा**—कमांडर लेफ्टिनेंट कमांडर, लेफ्टिनेंट, सब-लेफ्टिनेंट, कार्यकारी सब-लेफ्टिनेंट।

(ग) **विद्युत शाखा**—कमांडर, लेफ्टिनेंट कमांडर, लेफ्टिनेंट, सब-लेफ्टिनेंट, कार्यकारी सब-लेफ्टिनेंट।

(घ) **पूति और सचिवालय शाखा**—कमांडर, लेफ्टिनेंट कमांडर, लेफ्टिनेंट, सब-लेफ्टिनेंट, कार्यकारी सब-लेफ्टिनेंट।

(ङ) **चिकित्सा शाखा**—सर्जन कमांडर, सर्जन लेफ्टिनेंट कमांडर, सर्जन लेफ्टिनेंट।

(ञ) **शिक्षा शाखा**—शिक्षा कमांडर, शिक्षा लेफ्टिनेंट कमांडर, शिक्षा लेफ्टिनेंट, शिक्षा सब-लेफ्टिनेंट, शिक्षा कार्यकारी सब-लेफ्टिनेंट।

19. **अग्रता—**(1) अग्रता का क्रम भारतीय नौसेना, भारतीय-नौसैनिक रिजर्व, भारतीय नौसैनिक वायुसेना रिजर्व और भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा होगा।

(2) सब आफिसरों को उप-विनियम (1) में विनिर्दिष्ट क्रम में, रैंक के बढ़ते रैंक, अग्रता दी जाएगी चाहे उनकी कोई भी ज्येष्ठता हो।

(3) समतुल्य कार्यकारी उच्चतर रैंक धारण करने वाले आफिसर अपनी अधिष्ठायी ज्येष्ठता की तारीख के अनुसार आपस में रैंक धारण करेंगे।

20. **आयोग के प्रकार—**इस सेवा में दो प्रकार के आयोग होंगे—

(क) **स्थायी आयोग—**ऐसे आफिसरों को जिन्हें इस सेवा स्थायी आयोग अनुदान किया गया हो, विनिर्दिष्ट ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त के समय में प्राप्त करना होगा जो समय-समय पर अधिकांशित किया जाये और वे आपात की दशा में या अब गम्भीर आपात आगमन प्रतीत हो या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाये, भारतीय नौसेना में वास्तविक सेवा के लिये बुलाये जा सकेंगे।

(ख) **अवैतनिक आयोग—**(i) उच्च सरकारी पदधारियों, मेन-नौसेना और वायुसेना के आफिसरों और अच्छी सामाजिक स्थिति वाले व्यक्तियों को राष्ट्रपति द्वारा इस सेवा में अवैतनिक आयोग आवैतनिक लेफ्टिनेंट कमांडर के रैंक तक अनुदान किये जा सकेंगे।

(ii) सेवा निवृत्त मास्टर मुख्य पेटी आफिसरों या मुख्य पेटी आफिसरों को भी राष्ट्रपति द्वारा इस सेवा में अवैतनिक आयोग, अवैतनिक लेफ्टिनेंट के रैंक तक अनुदान किये जा सकेंगे।

(ग) **अवैतनिक ए०डी०सी०—**(i) इस सेवा में के आफिसर भारतीय गणराज्य के राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति के लिये पात्र हैं। एक ही आफिसर को किसी एक समय ऐसी नियुक्ति धारण करनी चाहिये जो पांच वर्ष की अवधि के लिये होगी किन्तु वह इस सेवा से धारक के त्यागपत्र देने, पदावनति उन्मोचन या निवृत्त होने पर अथवा राष्ट्रपति द्वारा पदत्याग कर देने पर पहले ही समाप्त हो जायेगी।

(ii) किसी आफिसर को राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति पर उसके द्वारा धारित अवैतनिक रैंक या किसी अधिष्ठायी रैंक में उस रैंक से ऊंचा रैंक अनुदान किया जायेगा।

(iii) राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति के लिये किसी आफिसर का रैंक कमांडर होगा।

21. **सेवा में प्रवेश पाने के लिए अर्हताएँ—**चिकित्सा शाखा या अवैतनिक आयोग के अलावा सेवा की किसी शाखा में आयोग के लिये सभी नये प्रवेश करने वाले व्यक्ति कार्यकारी सच-लेफ्टिनेंट समझे जायेंगे। इस सेवा की विभिन्न शाखाओं में प्रवेश पाने के लिये निम्नलिखित अर्हताये हैं—

(क) **कार्यपालक शाखा—** इस शाखा में नियुक्ति के लिये अर्हित होने के लिये,—

(i) अभ्यर्थी ने इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो; और

(ii) वह किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक हो जिसमें गणित और भौतिक विज्ञान मुख्य विषयों के रूप में रहे हो।

या

उसने भारतीय नौसेना में पेटी आफिसर या उससे बड़े आफिसर

के रूप में अन्य दोनों सेवाओं में से किसी सेवा में उसकी सम-तुल्य हैसियत में कम से कम चार वर्ष सेवा की हो और वह उपयुक्त समझा गया हो।

(ख) **इंजीनियरी शाखा—**इस शाखा में नियुक्ति के लिये अर्हित होने के लिये,—

(i) अभ्यर्थी ने इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो;

(ii) उसके पास किसी मान्यताप्राप्त जल परिवहन संस्था का द्वितीय श्रेणी में सक्षमता प्रमाणपत्र या इंजीनियरी में फाइनल पासिंग आउट सर्टीफिकेट हो और साथ ही उसे समुद्र पर या किसी समुद्री इंजीनियरी समुत्थान में दो वर्ष का व्यावहारिक अनुभव हो;

या

उसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से समुद्री या यांत्रिक इंजीनियरिंग में उपाधि हो, या इंजीनियर संस्थान द्वारा मान्यताप्राप्त समतुल्य अर्हता हो जिसके द्वारा उसे यांत्रिक इंजीनियरी में उनकी सह-सदस्यता परीक्षा के भाग "क" और "ख" से छूट दी गई हो;

या

उसके पास ऐसा प्रमाणपत्र हो जो किसी क्यानिप्रान्त समुद्री इंजीनियरी समुत्थान में इंजीनियर के रूप में पांच वर्ष की शिक्षता (जिसके अन्तर्गत सैद्धांतिक और व्यावहारिक प्रशिक्षण भी आने चाहिए) पूरी कर लेने के पश्चात् दिया गया हो;

या

वह किसी तकनीकी संस्थान, कालेज या स्कूल में हाजिर हुआ हो और उसने डिप्लोमा या किसी पाठ्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा कर लेने का अन्य सक्षम प्राप्त किया हो तथा इसके अतिरिक्त उसने इंजीनियरी में पर्याप्त व्यावहारिक अनुभव अर्जित कर लिया हो, जैसे, उसने किसी क्यानिप्रान्त फर्म में शिक्षु के रूप में सेवा की हो और उसने किसी यांत्रिक, विद्युत या आटोमोबाइल फर्म में कोई उत्तरदायित्वपूर्ण नियुक्ति धारण की हो।

(ग) **विद्युत शाखा—**इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

(i) अभ्यर्थी ने इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो; और

(ii) जिसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से विद्युत इंजीनियरी में उपाधि हो या इंजीनियर संस्थान द्वारा मान्यताप्राप्त विद्युत इंजीनियरी में समतुल्य अर्हता हो जिसके द्वारा उसे उनकी सह-सदस्यता परीक्षा के भाग "क" और "ख" से छूट दी गई हो;

या

जिसके पास ऐसा प्रमाणपत्र हो जो किसी क्यानिप्रान्त विद्युत इंजीनियरी समुत्थान में विद्युत इंजीनियर के रूप में पांच वर्ष की शिक्षता (जिसके अन्तर्गत सैद्धांतिक और व्यावहारिक प्रशिक्षण भी आने चाहिए) के पूरा कर लेने के पश्चात् दिया गया हो; या वह किसी तकनीकी संस्थान, कालेज या स्कूल में हाजिर हुआ हो और उसने डिप्लोमा या किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा कर लेने का अन्य सक्षम प्राप्त किया हो तथा इसके अतिरिक्त इंजीनियरिंग में पर्याप्त

व्यावहारिक अनुभव अर्जित कर लिया हो, जैसे, उसने किसी अभ्यासप्राप्त फर्म में शिक्षा के रूप में सेवा की हो और उसने किसी यांत्रिक, विद्युत, या आटोमोबाइल फर्म में कोई उत्तरदायित्वपूर्ण नियुक्ति धारण की हो।

(घ) **पूति और सचिवालय शाखा**—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

- (i) अभ्यर्थी ने इस्कीम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो; और
- (ii) वह किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से अधिमान्यतः विधि या वाणिज्य की स्नातक हो;

या

वह चाटर्ड एकाउण्टेंट संस्थान का सदस्य हो;

या

वह किसी कारबार संस्थान में कोई उत्तरदायित्वपूर्ण पद धारण करता हो और ऐसा अनुभव रखता हो जो सेवा के लिए उपयोगी होना चाहिए।

(ङ) **शिक्षा शाखा**—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

- (i) अभ्यर्थी ने इस्कीम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम न हो; और
- (ii) जिसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से प्रथम श्रेणी में बी०ए० या बी०एस० सी० की पाम डिग्री या द्वितीय श्रेणी में बी०ए० या बी०एस० सी० से श्रानस की उपाधि हो जिसमें किसी परीक्षा के लिए गणित या भौतिक विज्ञान मुख्य विषयों में से एक विषय रहा हो;

या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी या रसायन विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में मास्टर की उपाधि/रसायन विज्ञान में मास्टर की उपाधि रखने वाले अभ्यर्थियों ने डिग्री स्तर तक भौतिक विज्ञान पढ़ा हो और अंग्रेजी में मास्टर की उपाधि रखने वाले अभ्यर्थियों ने इंटरमीडिएट या समतुल्य स्तर तक भौतिक विज्ञान या गणित पढ़ा हो;

या

यांत्रिक या विद्युत इंजीनियरी में उपाधि।

स्पष्टीकरण:—

1. इसके अतिरिक्त उन व्यक्तियों को अधिमानता दी जाएगी जिन के पास अध्यापन अर्हताएं हों या जिनको अध्यापन अनुभव हो।

2. अंग्रेजी और रसायन विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि रखने वाले अभ्यर्थियों तथा इंजीनियरी में स्नातकों की वर्ती इन विषयों के अध्यापन की अपेक्षाओं के अनुसार नौसनाध्यक्ष के विवेकानुसार न्यूनतम तक निर्बंधित की जा सकेगी।

(च) **चिकित्सा शाखा**—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

- (i) अभ्यर्थी की आयु आसीम वर्ष से कम हो; और
- (ii) उसके पास ऐसी चिकित्सीय अर्हता हो जो भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1956 की प्रथम अनुसूची या द्वितीय अनुसूची या तृतीय अनुसूची के भाग 2 (जिसके अन्तर्गत अनु-

शापितधारक की वे अर्हताएं नहीं आती हैं जो उस अनुसूची में सम्मिलित है) के अन्तर्गत आती हो, और वह किसी राज्य चिकित्सक रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत हो।

22. **अर्हताओं का शिथिलीकरण**—तीनों सेवाओं और उनके रिजर्वों के भूतपूर्व आफिसरों की वशा में, विनियम 21 में विहित अर्हताएं शिथिल की जा सकेंगी, परन्तु यह तब जब कि उनका सेवा में विशिष्ट रिकार्ड रहा हो और (यदि तकनीकी नियुक्ति के लिए आवंटन कर रहे हों तो) उनकी तकनीकी योग्यता चयन बोर्ड द्वारा पर्याप्त समझी जाए।

23. **आयु सीमा का शिथिलीकरण**—अधिकतम आयु सीमा भूतपूर्व आफिसरों, भूतपूर्व मास्टर मुख्य पेटी आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर/पेटी आफिसर या ऐसे आफिसरों जो अन्य दोनों सेवाओं या प्रादेशिक सेना या सहायक और रिजर्व बलों में समतुल्य रैंक धारण किए हुए हों या किसी ऐसे व्यक्ति जिसके पास तकनीकी या चिकित्सीय अर्हताएं हो, के संबंध में नौसनाध्यक्ष के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेंगी।

24. **आयोग के लिए आवेदन**—इस सेवा में आयोग अनुवृत्त किए जाने के लिए सब आवेदन और साथ ही आवेदक के नियोजक के, यदि कोई हो, ऐसे पत्र सहित लिखित प्राधिकारी को किए जाएंगे, जिसमें उसे सेवा में सम्मिलित होने की अनुज्ञा दी गई हो और यह बचनबद्ध किया गया हो कि आवेदक जैसे ही और जब उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाएगी प्रशिक्षण और सन्निवेश के लिए उपलब्ध किया जाएगा।

25. **चयन की पद्धति**—(1) पात्र अभ्यर्थियों से यह अपेक्षा की जाएगी कि वे नौसनाध्यक्ष या उसके द्वारा इस निम्न नाम निर्देशित अन्य प्राधिकारी द्वारा नियुक्त बोर्ड के समय चयन के लिए हाजिर हों।

(2) चयन बोर्डों के समक्ष हाजिर होने वाले अभ्यर्थियों, भारतीय नौसेना के लिए अभ्यर्थियों को लागू दरों पर और शर्तों के अधीन दैनिक भत्ते के लिए पात्र होंगे। दैनिक भत्ता आफिसरों को ऐसी परिस्थितियों में अनुवृत्त किया जाएगा जिनमें यह भत्ता नियमित नौसेना में आफिसरों को अनुज्ञेय हो।

(3) चयनित आफिसरों से ऐसी स्वास्थ्य परीक्षा कराने की अपेक्षा की जाएगी जो चिकित्सा सेवा निदेशक (नौसेना) द्वारा समय-समय पर अधिकृत की जाए।

26. **स्वास्थ्य परीक्षा**—(1) आवेदक की चिकित्सा बोर्ड द्वारा किसी ऐसे आस्थान पर परीक्षा की जाएगी जहां उसमें परीक्षा के लिए अपने को हाजिर करने के लिए अपेक्षा की गई हो और उसे सेवा में लौट कर कोई आयोग अनुवृत्त नहीं किया जाएगा जब तक वह चिकित्सा बोर्ड द्वारा सेवा के लिए शारीरिक रूप से योग्य घोषित नहीं कर दिया जाता।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन चिकित्सा बोर्ड द्वारा आयोजित पाया गया कोई आवेदक, यदि वह ऐसे चिकित्सा बोर्ड के निष्कर्ष से संतुष्ट नहीं है तो, भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय के सचिव को, उस तारीख से एक मपनाह के भीतर अपील कर सकेगा जिस को उसकी स्वास्थ्य परीक्षा का परिणाम उसे बताया गया हो।

(3) भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय का सचिव, उप-विनियम (2) के अधीन की गई अपील पर विचार करने के पश्चात्, यदि आवश्यक हो तो "अपील चिकित्सा बोर्ड" नामक दूसरे चिकित्सा बोर्ड द्वारा अपीलार्थी के पुनः परीक्षा करने के लिए व्यवस्था कर सकेगा,

परन्तु यदि विशेषज्ञ की राय अपेक्षित हो तो ऐसा कोई विशेषज्ञ अपील चिकित्सा बोर्ड में सम्मिलित किया जा सकेगा।

(4) उप-विनियम (2) के अधीन की गई अपील के साथ 40 रु. फीस देनी होगी।

(5) यदि अपील चिकित्सा बोर्ड का विनिर्णय अपीलार्थी के पक्ष में हो या यदि किन्हीं कारणों से ऐसा बोर्ड संयोजित न किया गया हो तो फीस के 40 रु. अपीलार्थी को लौटा दिए जाएंगे।

(6) अपीलार्थी अपील के संबंध में किसी यात्रा या दैनिक भत्ते का हकदार नहीं होगा।

(7) अस्थायी बीमारी के कारण चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रारंभिकतः अस्थायी रूप से अयोग्य पाए गए आरक्षक को उस बीमारी में अपने आप को निरोग करने के लिए छः सप्ताह का समय दिया जाएगा और उसे नौसेनाध्यक्ष को उसी अस्पताल में जहाँ वह प्रारंभिकतः अस्थायी रूप से अयोग्य घोषित किया गया था फिर से स्वास्थ्य परीक्षा कराने के लिए निवेदन करना होगा। आरक्षक अपनी फिर से स्वास्थ्य परीक्षा कराने के संबंध में किसी यात्रा या दैनिक भत्ते का हकदार नहीं होगा।

27. **परिषीक्षा की अवधि**—इस सेवा में आयोजनों में नियुक्त किए गए सब आफिसर तीन वर्ष के लिए परीक्षाधीन होंगे और प्रतिधारण परीक्षा उत्तीर्ण कर लेने पर उनकी नियुक्तियों में पुष्टि की जाएगी। ऐसा पुष्टीकरण सेवा में सम्मिलित होने की तारीख से प्रभावी होगा।

28. **प्रतिधारण परीक्षा**—(1) इस सेवा के आफिसरों से यह अपेक्षा की जाएगी कि वे इस सेवा में आयोजन अनुदान किए जाने की तारीख से चार वर्ष के भीतर प्रतिधारण परीक्षा उत्तीर्ण करें।

(2) यदि कोई आफिसर प्रतिधारण परीक्षा उप-विनियम (1) में विहित अवधि के भीतर उत्तीर्ण करने में असफल रहता है तो उसे पदस्थापन करने की अनुज्ञा दी जाएगी, ऐसा न करने पर उसे सेवा से हटा दिया जाएगा।

(3) कोई आफिसर किसी एक समय पर पूरी परीक्षा नहीं दे सकेगा और उसे परीक्षण (परीक्षणों) और ऐसे लिखित प्रश्न पत्र (प्रश्न पत्रों) के खतन करने का विवेकाधिकार होगा जिन्हें वह किसी एक समय पर लेने की वाछणा रखता हो।

(4) किसी ऐसे आफिसर के बारे में जिसने, लिखित या अन्य प्रकार के परीक्षणों में से किसी को उत्तीर्ण कर लिया हो, यह समझा जाएगा कि उसने उस विषय (उन विषयों) में परीक्षा के प्रथम दिन ऐसा परीक्षण उत्तीर्ण कर लिया है जिसमें वह अंतिम रूप से अर्हता प्राप्त कर लेता है।

29. **समय की परिसीमा का विस्तारण**—(1) कोई ऐसा आफिसर, जो उसके नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों के कारण विहित अवधि के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करने में असमर्थ हो, एक वर्ष से अधिक का विस्तारण करने के लिए आवेदन कर सकेगा।

(2) विस्तारण के लिए आवेदन नौसैनिक मुख्यालय का उचित माध्यम से भेजा जाएगा जिसमें उन कारणों के पूरे झोरे दिए गए हों जिनकी वजह से विस्तारण की अपेक्षा की गई है।

(3) इस विनियम के अधीन कोई विस्तारण एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए अनुदान किया जा सकेगा।

(4) यदि कोई आफिसर निवास के बदल जाने के कारण आयोजन के अनुदान किए जाने की तारीख से चार वर्ष के अवधान के पूर्व अपने आयोजन से पदस्थापन कर देने पर सेवा में फिर से प्रायोग प्राप्त कर

लेता है तो वह उसके फिर से प्रायोग प्राप्त करने की तारीख से चार वर्ष की अवधि के भीतर प्रतिधारण परीक्षा उत्तीर्ण कर सकेगा।

30. **छूट**—(1) सेना, नौसेना या वायुसेना के किसी भूतपूर्व आफिसर से जिसने पूर्व आयुक्त सेवा कम से कम तीन वर्ष तक की प्रतिधारण परीक्षा देने के लिए अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(2) किसी ऐसे आफिसर को, जिसे उप-विनियम (1) के अधीन छूट न दी गई हो किन्तु उसने पाठ्यक्रम में विहित विषय में से कोई विषय किसी नौसैनिक शिक्षण स्कूल से कोई पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर लिया हो, ऐसा विषय लेने से छूट दी जाएगी।

31. **परीक्षा के लिए पाठ्य विवरण**—प्रतिधारण परीक्षा के लिए पाठ्यविवरण नौसेनाध्यक्ष द्वारा समय-समय पर अधिर्णित किया जाएगा।

32. **परीक्षा का संघातन**—(1) वार्षिक रूप से आयोजित की जाने वाली परीक्षाओं की संख्या उन क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार तय की जाएगी।

(2) परीक्षा के लिए लिए गए समय की गणना विनियम 145 में यथा विहित वार्षिक प्रशिक्षण की अवधि में से की जाएगी।

(3) सब प्रश्न पत्र उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त गठित किए गए परीक्षक बोर्ड द्वारा सैट किए जाएंगे।

(4) सैट किए गए प्रश्न अभ्यर्थी के ज्ञान की परीक्षा करने के लिए पर्याप्त होंगे और वे अभ्यर्थी के अपने स्थापन से सम्बन्धित प्रश्नों तक ही सीमित होंगे।

33. **परीक्षक बोर्ड**—बोर्ड में नियमित नौसेना के कमाण्डर के रैंक का एक अध्यक्ष होगा और उसके लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर या लेफ्टिनेन्ट के रैंक के दो सदस्य होंगे।

34. **पुनः परीक्षा**—(1) यदि कोई आफिसर एक या अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण हो जाता है तो उसकी केवल उस विषय या विषयों में जिसमें वह अनुत्तीर्ण हो गया हो फिर से परीक्षा दी जाएगी।

(2) कोई आफिसर विहित अवधि के भीतर कितनी भी बार कोई परीक्षण या लिखित प्रश्नपत्र में परीक्षा में लिए स्वयं हाजिर हो सकेगा।

35. **परीक्षा परिणाम**—(1) परीक्षक बोर्ड ऐसे अभ्यासियों के परिणाम जिन्होंने कोई परीक्षा पूर्णतः या भागतः उत्तीर्ण कर ली हो सैट किए गए प्रत्येक प्रश्नपत्र की प्रति सहित उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा।

(2) सकल अभ्यासियों के नाम प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा नौसैनिक मुख्यालयों को उचित माध्यम से भेजे जाएंगे।

36. **प्रोन्नति**—(1) चिकित्सा शाखा के आफिसर के अलावा इस सेवा का कोई आफिसर लेफ्टिनेन्ट और लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर के रैंक में प्रथम प्रायोग की तारीख से क्रमशः तीन वर्ष और सवारह वर्ष की सेवा पूरी कर लेने के पश्चात् कालवेतमान में उच्चतर रैंक में अधिष्ठायी प्राप्ति के लिए तब पात्र होगा, जब,—

(क) ऐसे आफिसर का सेवा का सन्तोषप्रद रिकार्ड हो ;:

(ख) वह समय-समय पर यथा अधिर्णित प्रशिक्षण की अवधियों में हाजिर होने में नियमित रहा हो;

(ग) उसकी सिफारिश कमान आफिसर द्वारा की गई हो;

(घ) सब-लेफ्टिनेन्ट से लेफ्टिनेन्ट के रूप में प्रोन्नति की वशा में उसने अर्हता प्राप्त कर ली हो।

(2) ऐसे अधिष्ठायी लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर जो उस रैंक में छ. से बारह वर्ष तक ज्येष्ठ हों, चयन के आधार पर कमाण्डर के रैंक में प्रोन्नति के लिए पात्र होंगे।

37. पूर्व सेवा की गणना — नियमित वर्षों में पूर्णकालिक की या सेना रिजर्व, प्रादेशिक सेना, भारतीय नौसैनिक रिजर्व, भारतीय नौसैनिक आल-फ़िटियर रिजर्व और भारतीय वायु सेना सहायक सेवा में की पूर्व आयुक्त सेवा की गणना हम प्रोन्नति के प्रयोजन के लिए की जाएगी।

38. कार्यकारी नैतिक रैंक — इस सेवा में कार्यकारी प्रोन्नति का विनियमन निम्न प्रकार किया जाएगा:—

(क) उसकी अधिष्ठायी रैंक से उच्चतर रैंक वाली नियुक्ति को भरने के लिए चयन किए गए किसी आफिसर को ऐसे उच्चतर रैंक में कार्यकारी प्रोन्नति अनुवृत्त की जाएगी, परन्तु यह तब जबकि उसने आयुक्त आफिसर की हैसियत में निम्नलिखित न्यूनतम संगणनीय सेवा की हो, अर्थात्:—

रैंक जिसमें कार्यकारी प्रोन्नति की गई हो	आयुक्त आफिसर की हैसियत में कुल न्यूनतम सेवा
(1)	(2)
लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर	सात वर्ष
कमाण्डर	तेरह वर्ष

(ख) अधिष्ठायी प्रोन्नति के लिए पूर्व सेवा की सब अवधियों की गणना खण्ड (क) में वर्णित संगणनीय सेवा की अवधियों में की जाएगी।

परन्तु प्रख्यात वैज्ञानिकों, डाक्टरों, शिक्षाविदों, पोर्ट ट्रस्टों के आफिसरों या तकनीकी अर्हताएं रखने वाले व्यक्तियों को सरकार द्वारा आयोग अनुवृत्त किया जा सकेगा और उन्हें उनकी सिविल प्रार्थना के अनुरूप उच्चतर कार्यकारी रैंक दिए जा सकेंगे परन्तु यह तब जबकि उनकी ऐसे संगठनों द्वारा, यदि कोई हो, जिनके वे अंग हैं सम्यक रूप से सिफारिश की गई हो।

39. चिकित्सक आफिसरों की प्रोन्नति — (1) चिकित्सा स्नातकों को इस सेवा में सर्जन लेफ्टिनेन्ट के रूप में आयोग अनुवृत्त किया जाएगा और यदि वे अर्हताएं प्राप्त हों और उनकी सिफारिश की जाए तो वे, आठ वर्ष की कुल सेवा के पश्चात् सर्जन लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर के रैंक में अधिष्ठायी प्रोन्नति के लिए पात्र होंगे।

(2) किसी चिकित्सक आफिसर की सब पूर्वायुक्त सेवा की गणना प्रोन्नति के लिए की जाएगी परन्तु यह तब जबकि उसके पास मान्यता-प्राप्त वे चिकित्सीय अर्हताएं हों जो नौसेना के चिकित्सक आफिसरों को लागू होती हैं।

(3) सर्वेन लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर के रैंक से आगे की प्रोन्नति चयन द्वारा की जाएगी।

(4) कार्यकारी प्रोन्नति विनियम वैसे ही लागू होंगे जैसे वे इस सेवा के अन्य आफिसरों के सम्बन्ध में लागू होते हैं।

40. प्रतिधारण — यदि परीक्षा की अवधि के दौरान किसी आफिसर का आचरण या कार्य असन्तोषप्रद पाया गया हो तो उसमें उसके आयोग से त्यागपत्र देने की अपेक्षा की जाएगी और ऐसा न करने की दशा में वह सेवा से हटाया जा सकेगा।

41. आफिसरों का स्थानांतरण और बढती — (1) किसी स्थापना में नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति स्थापन के भंग किए जाने के आदेन

पर या अन्यथा नौसैनिक मुख्यालय द्वारा इस सेवा के दूसरे स्थापन को स्थानांतरित किया जा सकेगा।

(2) नौसेनाध्यक्ष के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, इस सेवा के किसी आफिसर की बदली उसके स्थापन में उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा तीन वर्ष में अनधिक अवधि के लिए की जा सकेगी।

42. सेवानिवृत्ति — (1) इस सेवा में निवृत्ति की आयु निम्न प्रकार होगी:—

लेफ्टिनेन्ट और लेफ्टिनेन्ट कमाण्डर 50 वर्ष (चिकित्सक आफिसर के सम्बन्ध में 57 वर्ष)

कमाण्डर 52 वर्ष (चिकित्सक आफिसर के सम्बन्ध में 57 वर्ष)

(2) सेवानिवृत्ति सूची में रखे गए ऐसे आफिसर जिन्होंने साठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की हो और जो शारीरिक रूप से योग्य हों, आपात की स्थिति में या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए भारतीय नौसेना में वास्तविक सेवा के लिए बुलाए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन सेवा के लिए बुलाए गए आफिसर सशिवेश के दौरान उन के द्वारा सेवा-निवृत्ति की आयु प्राप्त कर लेने के कारण ही उन्मांचित किए जाने की मांग नहीं कर सकते।

43. पदत्याग — इस सेवा के आफिसरों को पदत्याग करने या सेवा-निवृत्त होने के लिए सरकार के विवेकानुसार अनुज्ञा दी जा सकेगी।

44. सेवा-निर्वास या पदत्याग कर देने पर रैंक का प्रतिधारण किया जाना और बर्षों का पहला जाना — (1) इस सेवा के ऐसे सेवारत आफिसर और भूतपूर्व आफिसर, जिनको उनके प्रायोगों के पर्यवसान या पदत्याग करने पर सरकार द्वारा अपने रैंक प्रतिधारण करने के लिए अनुज्ञा प्रदान की गई हो, यदि वे ऐसी इच्छा करें तो सभी समयों पर अपने रैंक प्रयोग करने के लिए हकदार होंगे।

(2) सरकारी सेवाओं द्वारा सिविल नियोजन में नौसैनिक उपाधियों का प्रयोग ऐसे अनुवृत्तों के अधीन होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर दिए जाएं।

(3) आयुक्त आफिसर के रूप में पांच वर्ष की सेवा या कुल पन्द्रह वर्ष की सेवा के पश्चात्, जिसके अन्तर्गत नौसेना में और इस सेवा में की सेवा भी है, सेवा-निवृत्त हो जाने पर या पदत्याग कर देने पर किसी आफिसर को, यदि कमान आफिसर या प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा ऐसी सिफारिश की गई हो और उसका सरकार द्वारा अनुमोदन किया गया हो तो, इन विनियमों में विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए अपना रैंक प्रतिधारण करने के लिए और बर्षों पहलने के लिए अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(4) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट सिफारिश के साथ सेवा का विवरण होगा और उचित माध्यम से नौसैनिक मुख्यालयों को भेजा जाएगा।

45. चिकित्सीय आधारों पर सेवानिवृत्ति — (1) ऐसे आफिसरों को जो ऐसे कारणों की वजह से शारीरिक रूप से अयोग्य हो गए हैं जो इस सेवा में अभिसम्बन्धनीय नहीं हैं यह अभिवृत्त करने के लिए कि निष्कमता अस्थायी या स्थायी प्रकृति की है किसी चिकित्सा बोर्ड के समक्ष हाजिर किए जाएंगे।

(2) स्थायी निष्कमता की दशा में, यदि किसी आफिसर की पुष्टि रैंक में कर दी गई हो तो वह सेवा-निवृत्त सूची में रखा जाएगा

या यदि उसकी पुष्टि उसके रैंक में न की गई हो तो वह इस सेवा से उन्मोचन कर दिया जाएगा।

(3) अस्थायी निशक्तता की दशा में कोई आफिसर अधिक से अधिक दो वर्ष की अवधि तक सेवा नियुक्ति सूची में रखा जाएगा जिग अवधि के दौरान उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह समय-समय पर चिकित्सा बोर्ड के सक्षम हाज़िर हो जैसा कि उम क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किया जाए।

(4) उप-नियम (3) में निर्दिष्ट दो वर्ष के अवसान हो जाने पर या चिकित्सा बोर्ड की सिफारिश पर, यदि कोई आफिसर इस सेवा के लिए योग्य पाया जाता है तो वह सक्रिय सूची में बुझा ले लिया जाएगा या यदि वह अब भी सेवा के लिए अयोग्य हो तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि वह स्थायी निशक्तता से ग्रस्त है और उसके सम्बन्ध में उप-नियम (2) के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

46. **अन्य आधारों पर सेवोन्मुखित**—(1) ऐसे आफिसर को, जिसने सरकार से ऐसी नियुक्ति प्राप्त कर ली हो, जो रिजर्व में की आफिसर के रूप में उसकी प्रस्थिति से संगत नहीं है, उस नियुक्ति को त्याग देने के लिए निर्देश दिया जाएगा और यदि वह ऐसी नियुक्ति का त्याग नहीं करेगा तो वह उस सेवा से उन्मोचन किए जाने का बायी होगा।

(2) किसी ऐसे आफिसर को जो अपेक्षित बाध्यकर प्रशिक्षण प्राप्त नहीं करता है, किसी ऐसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जो अधिनियम की धारा 73 के अधीन उसके विरुद्ध की जा सकेगी, सरकार के विवेकानुसार इस सेवा से उन्मोचन किया जा सकेगा।

(3) किसी ऐसे आफिसर को जो प्रोन्नति के लिए अर्हता होने में असफल रहता है, सरकार के विवेकानुसार इस सेवा से उन्मोचन कर दिया जाएगा।

(4) ऐसा कोई आफिसर, जो निम्नलिखित कारणों में से किसी कारण की वजह से इस सेवा में प्रतिधारण के लिए अमृपयुक्त पाया गया हो, इस सम्बन्ध में की जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध हेतुक दशित करने के लिए युक्तियुक्त अवसर दिये जाने के पश्चात् तुरन्त उन्मोचन किए जाने का बायी होगा, अर्थात्:—

(क) नौसैनिक स्थापनों में से किसी में सेवा करने समय असन्तोष-प्रद आचरण, या

(ख) निवृत्तियोग की हैसियत में अन्यत्र सेवा करने के समय सेवा आफिसर की हैसियत में असन्तोषप्रद आचरण।

परन्तु यदि, यथास्थिति, सरकार या नौसेनाध्यक्ष का समाधान हो जाए कि भारत की सुरक्षा के हित में या किसी ऐसे अन्य कारणों से जो देखबद्ध किए जाएं ऐसा करना समीचीन नहीं है तो प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध हेतुक दशित करने का अवसर दिया जाना बाध्यकर नहीं होगा।

(5) कोई व्यक्ति निम्नलिखित आधारों में से किसी आधार पर सेवोन्मुखित किया जा सकेगा, अर्थात्:—

(क) वह किसी दण्ड न्यायालय द्वारा कागजाम से दण्डनीय अपराध के लिए मिद्वरोप ठहराया गया हो;

(ख) उसने, अपने अध्यावेशन करने के प्रयोजन के लिए इन विनियमों द्वारा या अन्यथा विहित किसी प्ररूप को भरने समय, कोई ऐसा कथन किया हो जो मिथ्या है या उसके मिथ्या होने का उसे ज्ञान है या जिसके सत्य होने का उसे विश्वास नहीं है।

(ग) उसकी सेवाओं की अब कोई आवश्यकता नहीं है;

(घ) वह और आने सेवा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य हो।

(6) अध्यावेशित किसी व्यक्ति को, अधिनियम या इन विनियमों के अधीन उन्मोचन किए जाने का हकदार हो जाने पर, मुद्रिधानुसार पूर्ण शीघ्रता से उन्मोचन कर दिया जाएगा।

47. **इस सेवा के किसी आफिसर को सेवोन्मुखित**—(1) किसी ऐसे आफिसर को, जिसने अपने आयोग से पदत्याग करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन किया हो या जिसकी सेवाएं समाप्त कर दी गई हों, इस सेवा के किसी आफिसर के रूप में उसकी नौसैनिक बाध्यताओं से तब तक निर्मुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि उसे औपचारिक रूप से उन्मोचन नहीं कर दिया जाता।

(2) ऐसे उन्मोचन के कारण इस सेवा में के अपने दायित्वों से या उनके विरुद्ध किसी लोक दावे से सम्बन्धित सिविल दायित्वों से वह निर्मुक्त नहीं होगा।

48. **प्रमाणपत्र पुस्तकें**—(1) प्रत्येक आफिसर को सेवा में प्रवेश पाने के समय एक प्रमाणपत्र पुस्तक दी जाएगी।

(2) प्रमाणपत्र पुस्तक रजिस्ट्रार द्वारा उस स्थापन के जिसमें वह आफिसर कार्य करने के लिए नियुक्त किया गया हो कमान आफिसर को भेजी जाएगी।

(3) ऐसा कार्य पूरा कर लेने पर या इस सेवा से उन्मोचन हो जाने पर, स्थापन का कमान आफिसर प्रमाणपत्र पुस्तक सम्यक रूप से भर कर सम्पूर्ण आफिसर को लौटा देगा।

49. **सेवोन्मुखित प्रमाणपत्र**—प्रत्येक ऐसे अध्यावेशित व्यक्ति को, जो इस सेवा से उन्मोचन किया गया हो, सेवा का बंसा प्रमाणपत्र दिया जाएगा जैसा नियमित नौसेना की दशा में दिया जाता है।

50. **प्रोन्नति स्थानान्तरण आदि की अधिसूचना**—(1) इस सेवा के आफिसरों की प्रोन्नति, स्थानान्तरण, हटाया जाना या त्यागपत्र भारत के राष्ट्रपति में अधिसूचित किया जाएगा।

(2) प्रोन्नति और स्थानान्तरण नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा नौसैनिक नियुक्ति सूची में भी अधिसूचित किया जाएगा।

51. **आफिसरों की वेतन-वृद्धि के लिए पहली सेवा की गणना**—इस सेवा में वेतन-वृद्धि के प्रयोजन के लिए, आफिसरों की इस सेवा में की समस्त आयुक्त सेवा की गणना के लिए उम दशा में अनुज्ञा की जाएगी, जब—

(क) उन्हें निवृत्त शांति के महापदार्थ विहित रीति में बुलाया जाए, या

(ख) उन्हें प्रशिक्षण के लिए या नियमित बर्नों की महापदार्थ या अनुपूरण के लिए विहित रीति में मसविष्ट किया जाए, या

(ग) उन्हें किसी नियमित बर्न के साथ बाहे उनके अनुरोध पर या विहित शर्तों के अरीत संज्ञा किया जाए।

टिप्पण:—इस सेवा का कार्य भार सम्भाल लेने पर किसी आफिसर की वेतन-वृद्धि के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित सेवाओं की गणना में लेने के लिए अनुज्ञा दी जाएगी—

(क) नियमित सगम्र बर्नों में की पूर्व समस्त वेतनिक आयुक्त सेवा;

(ख) पूर्व प्राप्त या मसविष्ट समस्त सेवा और निम्नलिखित रिजर्वों में की अन्य सेवा का औषाई भाग—

(i) **सेना रिजर्व**—सेना के रिजर्व आफिसरों के वर्ग X क, ख और घ प्रवर्ग;

(ii) नौसेना रिजर्व—इन रिजर्वों में सेवा-निवृत्त/निर्मुक्त नियमित, अल्पकालिक सेवा और आपात आयुक्त आफिसर, भारतीय नौसैनिक रिजर्व/भारतीय नौसैनिक आलण्डियर रिजर्व आफिसर होंगे;

(iii) वायु सेना रिजर्व—इन रिजर्वों में सेवा-निवृत्त/निर्मुक्त, नियमित अल्पकालिक सेवा और आपात आयुक्त आफिसर, वायु रक्षा आफिसर, सहायक वायु सेना आफिसर होंगे।

52. नौसैनिकों को भर्ती—इस सेवा की सभी शाखाओं के लिए नौसैनिकों का अभ्यावेशन, यथास्थिति, भर्ती संगठनों द्वारा, या स्थापनों के कमान आफिसर द्वारा या तट-वैटरी का भारमाधक आफिसर द्वारा किया जाएगा।

53. अभ्यावेशन के लिए आवेदन—(1) अभ्यावेशन के लिए सब आवेदन निकटतम भर्ती संगठन, या किसी स्थापन के कमान आफिसर या तट-वैटरी का भारमाधक आफिसर को अभ्यावेशन प्रारूप पर किए जाएंगे

(2) ऐसा आफिसर जिसको उप-विनियम (1) के अधीन कोई आवेदन किया गया हो, इस निमित्त विहित अभ्यावेशन प्रारूप में दिए गए कथन को अपनी उपस्थिति में आवेदक से भरवाएगा और उसके हस्ताक्षर करवाएगा।

(3) किसी आवेदक से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने नियोजक से, यदि कोई हो, ऐसा प्रमाणपत्र दे जिसमें उसे सेवा में सम्मिलित होने के लिए अनुज्ञा दी गई हो और यह वचनबद्ध किया गया हो कि आवेदक जैसा ही और जब सम्पूर्ण प्रणामनिक प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाएगी प्रशिक्षण और सन्निवेश के लिए उपलब्ध किया जाएगा।

(4) शांति के समय में, प्रशिक्षण की अवधि अभ्यावेशित व्यक्ति की सुविधानुसार यथासंभव व्यवस्थित की जाएगी।

(5) यदि आवेदक को अभ्यावेशन के लिए स्वीकृति दी गई हो तो उससे अपेक्षा की जाएगी कि वह उप-विनियम (2) में निविष्ट अभ्यावेशन प्रारूप के नीचे दी गई घोषणा पर हस्ताक्षर करे।

(6) यदि भर्ती आफिसर का समाधान हो जाए कि आवेदक उससे किए गए प्रश्नों को समझता है और वह सेवा की शर्तों से सहमत है तो वह अभ्यावेशन प्रारूप में दिए गए उस प्रभाव के प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करेगा और तत्पश्चात् आवेदक अभ्यावेशित किया गया समझा जाएगा।

54. अभ्यावेशन की आयु—अभ्यावेशन के लिए पात्र होने के लिए, किसी अभ्यर्थी की आयु इसकीस वर्ष से कम नहीं होगी और चालीस वर्ष से अधिक नहीं होगी।

परन्तु अधिकतम आयु सीमा विशेषतः अनुभवी अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में नौसेनाध्यक्ष के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेगी।

55. अभ्यावेशन की अवधि—कोई नौसैनिक प्रारम्भिकतः सात वर्ष की अवधि के लिए अभ्यावेशित किया जाएगा।

परन्तु सरकार अभ्यावेशन की अवधि को किसी समय ऐसी अवधि तक बढ़ा सकेगी जो दो वर्ष से अधिक नहीं होगी किन्तु इस प्रकार बढ़ाई गई कुल अवधि पन्द्रह वर्ष से अधिक नहीं होगी।

56. शैक्षिक और तकनीकी स्तर—अभ्यर्थियों के शैक्षिक और तकनीकी स्तर ऐसे होंगे जो सरकार द्वारा विभिन्न शाखाओं के लिए समय-समय पर अधिकथित किए जाएंगे।

57. उन्नति—उन्नति सरकार द्वारा समय-समय पर अधिकथित अनुबेणों द्वारा शांति होगी।

3 GI/74—2

58. बचनो—इस सेवा में अभ्यावेशित किए गए किसी व्यक्ति को उस आफिसर द्वारा बदली की जाएगी जिसने उस जोन के लिए जिसमें ऐसा व्यक्ति तत्समय निवास कर रहा हो गठित इस सेवा के स्थापन के लिए उसे अभ्यावेशित किया हो।

59. निजी नंबरों का आवंटन—(1) प्रत्येक व्यक्ति को इस सेवा में अभ्यावेशित हो जाने पर निजी नम्बर दिए जाएंगे।

(2) कोई ऐसा नम्बर जो रिक्त हो जाए भरा नहीं जाएगा।

60. सेवोन्मुखित—(1) यदि कोई नौसैनिक प्रारम्भिक प्रशिक्षण प्राप्त करते समय किसी ऐसी निशक्ताता जिससे उसके कोई दक्ष सैनिक बनने में रुकावट, की सम्भावना हो, पीड़ित हो तो उसकी स्वास्थ्य परीक्षा की जाएगी और यदि वह उपयोग्य पाया गया तो उसे सेवा से उन्मोचित कर दिया जाएगा।

(2) ऐसे किसी नौसैनिक को जिसकी दक्षता शारीरिक दशा या सेवा के लिए उपयोगिता में तत्त्वतः ह्रास हुआ हो, सम्पूर्ण प्रणामनिक प्राधिकारी द्वारा कमाण्डर नौसैनिक बैरक से परामर्श करके सेवा में उन्मोचित किया जा सकेगा।

61. अनुकम्पात्मक कारणों से सेवोन्मुखित—कोई नौसैनिक उस क्षेत्र के प्रणामनिक प्राधिकारी द्वारा कमाण्डर नौसैनिक बैरक से परामर्श करके अनुकम्पात्मक कारणों से सेवा से उन्मोचित किया जा सकेगा।

62. आवेदन पर सेवोन्मुखित—(1) कोई ऐसा नौसैनिक जो अधिनियम या इन विनियमों के अधीन उन्मोचित किए जाने का हकदार नहीं है, उस स्थापन के कमान आफिसर को जिसमें वह तत्समय नियुक्त किया गया हो, लिखित आवेदन कर सकेगा जिसमें वे कारण दिए गए हों जिनकी वजह से वह उन्मोचित होना चाहता है।

(2) विहित प्राधिकारी कमान आफिसर की सिफारिश पर स्व-विवेकानुसार उन्मोचन के आवेदन को मंजूर कर सकेगा और कमाण्डर नौसैनिक बैरक को सूचित करेगा।

63. अन्य आधारों पर सेवोन्मुखित—(1) कोई नौसैनिक निम्न-लिखित आधारों में से किसी आधार पर सेवोन्मुखित किया जा सकेगा अर्थात्:—

(क) वह किसी दण्ड न्यायालय द्वारा कारावास से वण्डनीय अपराध के लिए सिद्धबोध ठहराया गया हो;

(ख) उसने अपना अभ्यावेशन कराने के प्रयोजन के लिए उन विनियमों द्वारा या अन्यथा विहित किसी प्रारूप को भरते समय, कोई ऐसा कथन किया जो मिथ्या है और उसके मिथ्या होने का उसे ज्ञान है या जिसके सत्य होने का उसे विश्वास है;

(ग) उसकी सेवाओं की अब कोई आवश्यकता नहीं है।

(2) जब तक कोई नौसैनिक सेवोन्मुखित न कर दिया जाए तब तक उसके अभ्यावेशन में की किसी अनियमितता या अवैधता अभ्यावेशित व्यक्ति के रूप में उसकी हैसियत को प्रभावित नहीं करेगी या अधिनियम के अधीन उसके विरुद्ध की गई किसी कार्यवाही को अवधिमान्य नहीं बनाएगी।

64. सेवोन्मुखित में शीघ्रता का किया जाना—किसी नौसैनिक को, इन विनियमों के अधीन अपना उन्मोचन कराने के लिए हकदार हो जाने पर, सुविधानुसार पूर्ण शीघ्रता से उन्मोचित किया जाएगा।

65. परीक्षा की अवधि—कोई नौसैनिक दो वर्ष की अवधि तक परीक्षाधीन रहेगा।

66. **प्रतिष्ठित सत्यापन**—(1) कोई ऐसा नौसैनिक अभ्यावेशन के पञ्चान्न के सत्यापन के दौरान जानकारी प्राप्त होने पर जिसका चरित्र या पूर्ववृत्त असन्तोषप्रद पाया गया हो "सेवा की श्रम कोई आवश्यकता नहीं है" के आधार पर उन्मोचित किए जाने का दायी होगा।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन किए जाने वाले उन्मोचन के सभी मामले नौसेनाध्यक्ष को आदेशों के लिए निदिष्ट किए जाएंगे।

67. **भूतपूर्व सरकारी कर्मचारियों का अभ्यावेशन**—(1) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों के ऐसे कर्मचारी जो सरकारी सेवा से पद-भ्रष्ट या हटा दिए गए हों, इस सेवा में अभ्यावेशित नहीं किए जाएंगे।

(2) मशरूफ बलों के स्थायी या रिजर्व काब्र की किसी शाखा के ऐसे व्यक्ति जो "भ्रष्टपुक्त" या "सेवा की श्रम कोई आवश्यकता नहीं है" के आधार पर उन्मोचित, या पदभ्रष्ट किए गए हों इस सेवा में अभ्यावेशित नहीं किए जाएंगे।

परन्तु स्थापन की नफरी कम कर दिए जाने के परिणामस्वरूप "सेवा की श्रम कोई आवश्यकता नहीं है"—के आधार पर उन्मोचित किए गए व्यक्तियों के बारे में अभ्यावेशन के लिए विचार किया जा सकेगा।

68. **संविध्य अभित्याजक**—यदि अभ्यावेशन के लिए अपने को हाजिर करने वाले किसी व्यक्ति के बारे में यह सन्देह हो जाए कि वह सरकारी सेवा का कोई अभित्याजक है तो यथास्थिति, स्थापन का कमान आफिसर या तट-बैटरी का भारमाधक आफिसर द्वारा ऐसा व्यक्ति सिविल पुलिस को या उस सेवा के समुचित प्राधिकारी को जिसका वह श्रम माना जाए और यदि ऐसा प्राधिकारी उसके बारे में ऐसी मांग करे तो, सौंप दिया जाएगा।

69. **पूर्व सेवा**—(1) मशरूफ बलों के ऐसे निर्मुक्त कामिक की दशा में, जो इस सेवा में अभ्यावेशित किया जाए, वेतन चालू वेतन कोड के अधीन दिया जाएगा और जो ऐसे वर्ग के अनुरूप होगा जिसे ऐसा कामिक निर्मुक्त के समय प्राप्त करे।

परन्तु यह तब जब कि स्थापन के कमान आफिसर या तट-बैटरी के भारमाधक आफिसर का समाधान हो जाए कि ऐसे कामिक उस वर्ग के स्तर के हैं।

(2) इस सेवा का कार्यभार सम्भाल लेने पर, नौसैनिकों को वेतन वृद्धि के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित सेवाओं के गणना में लेने के लिए अनुज्ञा दी जाएगी—

(क) नियमित मशरूफ बलों में की समस्त पूर्व नौसैनिक सेवा;

(ख) पूर्व ग्राह्य या सश्रिष्ट समस्त सेवा और रिजर्व बलों में की अन्य सेवा का चौथाई भाग।

70. **अनिवार्य सेवनिष्ठि की आयु**—कोई भी नौसैनिक पचपन वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् इस सेवा में नहीं रखा जाएगा।

71. **सेवेन्मुक्ति प्रमाणपत्र**—किसी ऐसे नौसैनिक को जो इस सेवा से उन्मोचित कर दिया गया हो, सेवा का प्रमाणपत्र वैसे ही दिया जाएगा जैसे नियमित नौसैनिक कामिकों को दिया जाता है।

72. **स्थायी स्टाफ, आफिसरों, मास्टर मुख्य पेंटी आफिसरों, नौसैनिकों और अन्य कामिकों के लिए सेवा के निबन्धन और शर्तें** वे होंगी जो अनुसूची 3 और 4 में विनिर्दिष्ट हैं।

नियुक्तियों और कर्तव्य

73. **स्थायी स्टाफ का स्थापन**—स्थायी स्टाफ के स्थापन के सम्बन्ध में सरकार द्वारा कालिकत: पुनर्विचार किया जा सकेगा और उसमें फेरफार की जा सकेगी।

74. **स्थायी स्टाफ की गणना स्थापनों की मंजूर नफरी में किया जाना**—(1) स्थायी नफरों में नियोजित आफिसरों और नौसैनिकों की गणना स्थापन की मंजूर नफरी में की जाएगी।

(2) यदि सम्भव हो तो आफिसरों और नौसैनिकों को नियमित नौसैनिक कामिकों में से नामनिर्देशित किया जाएगा और उनको सेवा में पूर्णकालिक काम पर तैनात किया जाएगा।

(3) स्थायी स्टाफ में की रिक्तियों के बारे में कमान आफिसर द्वारा विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट की जाएगी जो अपेक्षित अर्हताएं रखने वाले किसी आफिसर या नौसैनिक की नियुक्ति के लक्ष्य रहने के दौरान, मंजूर स्थापन में की रिक्ति को नियमित स्थापन में से स्थानान्तरण द्वारा अस्थायी रूप से भर सकेगा।

(4) स्थायी नफरी में किसी आफिसर की नियुक्ति करने के लिए प्राधिकारी, नौसैनिक मुख्यालय होगा।

75. **स्थायी स्टाफ के कर्तव्य**—स्थायी स्टाफ के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:—

(क) कमान आफिसर के आदेशों के अधीन सभी सेवा कामिकों को अनुदेश देना;

(ख) ऐसे प्रशासनिक कर्तव्यों का पालन करना जो उसे सौंपे जाए।

76. **स्थापनों का समावेशन**—स्थापनों के कमान, स्थापन की मंजूर नफरी के अनुसार, इस सेवा के आफिसरों द्वारा या समतुल्य रैंक वाले नियमित नौसैनिक आफिसरों द्वारा धारित किए जाएंगे।

77. **स्थायी स्टाफ की नियुक्ति की अवधि**—किसी कमान आफिसर की नियुक्ति की अवधि, जब तक कि नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा अन्यथा आदेश न दिए जाएं, निम्न प्रकार होगी:

(क) **कमांडर और उसके ऊपर**—चार वर्ष। नियमित नौसेना के आफिसरों की दशा में, यह नौसैनिक मुख्यालयों के आदेशानुसार पांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी।

(ख) **लेफ्टिनेंट कमांडर/लेफ्टिनेंट**—तीन वर्ष। नियमित नौसेना के आफिसरों की दशा में, यह नौसैनिक मुख्यालयों के आदेशाधीन पांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी और ऐसा विस्तारण किसी एक समय एक वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा।

टिप्पण:—यदि स्थायी स्थापन के किसी रैंक का केवल एक आफिसर, कमान आफिसर के रूप में स्थापन में नियुक्त किया गया हो तो नियुक्ति की अवधि, जो इस विनियम में विहित की गई है, यहां तक लागू नहीं होगी जहां तक कि वह नियमित नौसेना के आफिसरों से सम्बन्ध रखती है।

78. **कमान आफिसर/बैटरी कमांडर के कर्तव्य**—(1) यथास्थिति, कमान आफिसर या बैटरी कमांडर अपने समादेशनाधीन व्यक्तियों द्वारा किए गए कार्यों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करेगा और वह अपने समादेशनाधीन स्थापन या बैटरी में प्रशिक्षण, प्रशासन, स्वास्थ्य, अनुशासन-रक्षण, दक्षता और लेख रखने के लिए तथा अपने भारमाधन में के भवनो, आयुधों, उपकरण और अन्य सामान की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और वह यह भी ध्यान रखेगा कि वे पूर्ण और उपभोग्य हैं तथा प्राधुनिकतम ऐसे नमूने और मापमान के अनुरूप हैं जिनसे कोई फेरबदल सरकार की मंजूरी के बिना अनुज्ञात नहीं की जाएगी।

(2) कमान आफिमर या बैटरी कमाण्डर सभी ऐसी कमियों, हानियों और नुकसानों के बारे में प्रशासनिक प्राधिकारी को सूचना देगा जिनको ऐसा कमान आफिमर या बैटरी कमाण्डर सुधारने में असमर्थ रहा हो।

(3) कमान आफिमर या बैटरी कमाण्डर यह भी ध्यान रखेगा कि कोई भी ऐसा नौसैनिक या सिविलियन कर्मचारी जो अपना कर्तव्य पालन करने के योग्य न हो, इस सेवा में न रखा जाए।

(4) कमान आफिमर या बैटरी कमाण्डर अपने कर्तव्यों का पालन करने समय, नौसेना के विनियमों के भाग 1 के अध्याय 3 द्वारा मार्ग-दर्शित होगा।

79. कमान आफिसर से भिन्न आफिसरों की नियुक्ति की अवधि—

(1) कमान आफिसरों से भिन्न आफिसरों की नियुक्ति की अवधि, तब के सिवाए जब नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा अन्यथा आदेश दिए जाए, तीन वर्ष होगी।

परन्तु इस सेवा के किसी आफिमर की दशा में, यह अवधि नौसैनिक मुख्यालयों के आदेशाधीन पांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकती और ऐसा विस्तारण किसी एक समय एक वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा।

(2) भारमोचन आफिमर के लिए व्यवस्था इस प्रकार की जाएगी ताकि प्रणामन और प्रशिक्षण की निरन्तरता सुनिश्चित की जा सके।
टिप्पणः—यदि स्थायी स्थापन के किसी रैंक का केवल एक आफिमर, किसी कमान आफिमर से भिन्न किसी आफिमर के रूप में पूरे स्थापन में नियुक्त किया गया हो तो नियुक्ति की अवधि, जो इस विनियम में विहित की गई है, वहाँ तक लागू नहीं होगी जहाँ तक कि यह नियमित नौसेना के आफिसरों से सम्बन्ध रखती है।

80. कमान आफिसर से भिन्न आफिसरों के कर्तव्य—कमान आफिसरों या बैटरी कमाण्डरों से भिन्न आफिमर, अपने कर्तव्यों का पालन करने समय, नौसेना के विनियमों के भाग 1 के अध्याय 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 18 और 21 द्वारा मार्गदर्शित होंगे।

81. इस सेवा के कामियों के संबंध में मंजूरी प्राधिकारी—इस सेवा में ऐसे आयोग और रैंक के पदाभिधान जो नियमित नौसेना के आयुक्तों के समान हों, गण्डपति द्वारा अनुदान किए जाएंगे और मंजूरी प्राधिकारी, इस सेवा के कमान, कार्यपालक, पूर्ति और अन्य आफिसरों जैसे आफिसरों की नियुक्ति के सम्बन्ध में, नौसैनिक मुख्यालय होंगे और नौसैनिकों के सम्बन्ध में उनके प्रशासनिक प्राधिकारी होंगे।

82. विशेष कर्तव्यों का पालन करने वाले आफिसर—कोई कमान धारण करने वाले आफिमर, अपने समादेशनाधीन प्रत्येक ऐसे आफिमर को, जिनको विशेष या विशिष्ट कर्तव्यों का भार दिया गया हो, ऐसे कर्तव्यों का उचित रूप से और निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए साधन प्रदान करेगा।

भाग-1 आफिसरों की बर्तें

83. आफिसरों की बर्तें और मेरा पोशाक—इस सेवा के आफिमर, आयुक्त अनुदान किए जाने पर, अपने लिए रैंक बिल्लों और बर्तें की ऐसी वस्तुओं की व्यवस्था करेंगे जो अनुसूची 5 में विनिर्दिष्ट की गई है।

84. रैंक बिल्ले—कोट की आम्प्लीतों के चारों ओर स्कात्थिका पर पहने जाने वाले रैंक बिल्ले स्वर्ण लेस की तहरीदार रेखाओं के द्वारा जिनमें से प्रत्येक 0.7 सेन्टीमीटर की चौड़ी होगी और एक रेखा दूसरी पर इस प्रकार चढ़ी हुई होगी ताकि घुमावों के बीच में 0.3 सेन्टीमीटर नीला कपड़ा दिखाई दे तथा स्वर्ण लेस की ऐसी धारा जो 0.3 सेन्टी-

मीटर चौड़ी एकहरी सीधी रेखा में होगी और 0.3 सेन्टीमीटर चौड़ी स्वर्ण लेस का बनाया अक्षर "एक्स" उस घुमाव के अन्दर लगाया जाएगा।

85. आफिसरों द्वारा पहनने की वस्तुओं का खरीदा जाना—आफिमर नियमित नौसेना के आफिसरों को लागू नियन्त्रणों और शर्तों के अधीन भारतीय नौसैनिक वस्त्र भण्डार से पहनने की वस्तुएं खरीदने के लिए हक्का है।

86. बर्तियां पहनने का अवसर—आफिमर निम्नलिखित अवसरों पर नौसैनिक बर्तियां पहनेंगे :—

(क) जब वे सेवा के लिए सन्निविष्ट किए जाएं;

(ख) भारत के भीतर राज्य औपचारिकता के अवसरों पर, जिसके अन्तर्गत ऐसे फौजी मुआयने, शासकीय समारोह या मनोरंजन होंगे जो सेना, नौसेना या वायु सेना प्राधिकारियों द्वारा या सिविल अधिकारियों द्वारा आयोजन किया गया हो;

(ग) जब वे ऐसे विवाहोत्सवों या अन्येषिष्ट सस्कारों में हाजिर हों जहां सशस्त्र बलों के आफिसर बर्तें पहनें;

(घ) उनके स्थापन के प्रारम्भिक या वार्षिक प्रशिक्षण के समय;

(ङ) वर्षाओं के रूप में सेना परेडों के समय,

(च) जब वे किसी नियमित सेवा आफिसर द्वारा साक्षात्कार के लिए समन किया जाए।

87. कंधे का बिल्ला—वर्ग 1, वर्ग 2 और वर्ग 3 बर्तियां पहने हुए कामिक कंधे के ऐसे बिल्ले पहनेंगे जिन पर दोनों कंधों पर 'आई०एन०एक्स०एस' अक्षर लिखे हुए हों।

88. वस्त्र का मापमान—(1) नौसैनिक अपना अभ्यावेशन हो जाने पर मुफ्त वस्त्रों के दिए जाने के लिए, अनुसूची 6 में दिए गए मापमान के अनुसार हक्का होंगे।

(2) मामूली बिगार्ड के कारण अनुपयोज्य हो गई पहनने की वस्तुएं, अनुसूची 7 में यथा अधिकथित बिगार्ड की अवधियों का अवमान हो जाने पर मुफ्त बदली जाएंगी।

89. सेवा के लिए सन्निवेश किए जाने पर वस्त्रों का दिया जाना—

(1) सेवा के लिए सन्निवेश किए जाने पर पहनने की वस्तुओं की मुफ्त बदली बन्द कर दी जाएगी और ऐसा किट संधारण भत्ता जो भारतीय नौसेना के नौसैनिकों के लिए लागू हो, ऐसी सन्निविष्ट सेवा के दौरान अनुपयोज्य होगा।

(2) सेवा के लिए सन्निवेश किए जाने पर,—

(क) नौसैनिकों द्वारा पहने की धारित पहनने की वस्तुओं की परीक्षा कमान आफिमर द्वारा नियुक्त आफिमरों के बोर्ड द्वारा, ऐसी वस्तु की शेष आरबल निर्धारित करने के लिए की जाएगी और ऐसी वस्तुएं, जिनके प्रयोग करने के समय में दो मास से कम तक चलने की प्रत्याशा की जानी हो, मुफ्त बदली जाएंगी;

परन्तु पहनने की कोई ऐसी वस्तु मामूली बिगार्ड से भिन्न कारणों की वजह से कम या अनुपयोज्य पाई जाए, निर्गम दरों पर संदाय करने पर बदली जाएगी;

(ख) अनुसूची 8 में यथा अधिकथित पहनने की अभिरिक्त वस्तुएं, जिनके बारे में यह अपेक्षा की गई हो कि वे वस्त्रों के ऐसे मानक मापमान के अनुरूप हों जो भारतीय नौसेना के नौसैनिकों को लागू हैं और इस सेवा के नौसैनिकों द्वारा धारित रैंक के अनुरूप हों, मुफ्त दी जाएंगी;

(ग) फिट संभारण भत्ता नौसैनिकों को उस मास के प्रथम दिन से अनुज्ञेय होगा जिसमें सर्वेक्षण बोर्ड आयोजित किया गया हो;

परन्तु ऐसे स्थापन जिनसे घुस्न या ऐसे सशस्त्र कर्म धियेटर के जहां फिट संभारण भत्ता पद्धति प्रवृत्ति नहीं है, मन्त्रिष्य की तारीख से अगले तीन मास के भीतर भेजे जाने की आशा की गई हो, शान्ति क्षेत्र में बिताई गई अवधि तक मुफ्त बदली पर बने रहेंगे;

परन्तु यह और कि ऐसे स्थापन जिन्हें घुस्न या सशस्त्र कर्म धियेटर से उनके लौटने के तीन मास के भीतर भंग करना है, मुफ्त बदली योजना में बने रहेंगे;

(घ) ऐसे कामियों से, जिनको पहनने की वस्तुएं दी गई हों, ऐसी सभी छोटी मरम्मतों को करने की अपेक्षा की जाएगी जो आवश्यक हों और वे ऐसी वस्तुओं की मामूली घिसाई से अन्यथा हुई हानि या नुकसान की प्रतिपूर्ति करने के दायी होंगे तथा हानियां नुकसान के लिए वसूल की जाने वाली रकम कमान आफिसर द्वारा अवधारित की जाएगी जो खोई या नुकसान हुई वस्तु की अनवसित आरबल पर आधारित होगी;

(ङ) अनुसूची 6 और 8 में विनिर्दिष्ट पहनने की कोई ऐसी वस्तु, जो प्राक्कलित मामूली आरबल के अवसान के पूर्व बदली जाने अपेक्षित हो, नौसैनिक द्वारा निर्गम दरों पर संदाय देने पर वस्त्र भण्डार से खरीदी जा सकेगी।

90. भंग की अवस्था में वस्त्रों की वसूली—(1) भंग की अवस्था में, स्थापन का कमान आफिसर नौसैनिकों के कब्जे में की पहनने की प्रत्येक वस्तु की आरबल निर्धारित करने के लिए आफिसरों का एक बोर्ड नियुक्त करेगा।

(2) पहनने की ऐसी वस्तुएं—

(क) जो उन्मोचित नौसैनिकों के मापमान के अन्तर्गत आती हों और जो प्रयोग करने के समय में तीन मास से कम तक चलने की प्रत्याशा की जाती हो, नौसैनिकों के खर्च पर फोजन दरों पर बदली जाएगी;

(ख) जो उन्मोचित कामियों के मापमानों के अधिशेष के रूप में धारित हों, वापस कर ली जाएगी और देने वाले स्थापन को लौटा दी जाएगी तथा फोजन दरों पर संगणित रकम नौसैनिक से पहनने की उन वस्तुओं और आवश्यक वस्तुओं की बाबत वसूल की जाएगी जिनकी शेष आरबल, उप-विनियम (1) के अधीन नियुक्त आफिसरों के बोर्ड की राय में तीन मास से कम है;

परन्तु सार्वजनिक पहनने की वस्तुओं की बाबत कोई भी वसूली नहीं की जाएगी।

(ग) जो उपेक्षा के कारण कम हो गई हों या खो गई हों, या चुरा ली गई हों, अनुपयोग्य बना दी गई हों, उनकी प्रतिपूर्ति नौसैनिक द्वारा निर्गम दरों पर संदाय करके की जाएगी;

परन्तु यदि कमान आफिसर के समाधानप्रद रूप में यह साबित कर दिया जाए कि नौसैनिक के नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों द्वारा कमी हुई है तो कोई भी वसूली नहीं की जाएगी।

(3) भंग की अवस्था में नौसैनिकों को फिट संभारण भत्ते का मास के जिसमें सर्वेक्षण बोर्ड आयोजित किया गया हो, प्रथम दिन से अनुज्ञात किया जाना बन्द कर दिया जाएगा।

91. पहनने की प्रतिरिक्त वस्तुएं—(1) अनुसूची 8 में विनिर्दिष्ट पहनने की प्रतिरिक्त वस्तुएं और आवश्यक वस्तुएं नौसैनिकों को उस

समय दी जाएगी जब वे वार्षिक या स्वेच्छया प्रशिक्षण के लिए या कैम्प के लिए रिपोर्ट करें और वे नौसैनिकों से प्रशिक्षण या कैम्प की समाप्ति पर वापस कर ली जाएगी।

(2) नौसैनिकों से वापस ली गई पहनने की वस्तुएं और आवश्यक वस्तुएं, यदि आवश्यक हों तो, धुलवाई जाएगी और अन्य नौसैनिकों को फिर से दिए जाने के लिए वस्त्र भण्डार में रखी जाएगी।

92. वस्त्र विनियमों का लागू होना—नौसैनिकों के संबंध में "भारतीय नौसैनिक पोत आदि (आई०एन०बी०आर०-13) को विटालिंग वस्त्र और मैम फंदों के प्रदाय से संबंधित अनुवर्णों और भारतीय नौसेना (आई०एन०बी०आर०-3) में के बाय और नौसैनिकों से संबंधित वस्त्र विनियमों" में और समय-समय पर दिए गए अन्य आदेशों में अन्तर्दिष्ट वस्त्र विनियमों के उपबन्ध इस सेवा के कामियों को, यहा के सिवाय उनको लागू होंगे जहां इन विनियमों में अन्यथा कथित किया गया हो।

93. वस्त्रों का मुहैया किया जाना—(1) वस्त्र भंडारों में स्टॉक किए गए मिले मिलान कपड़े नौसैनिकों को दिए जाएंगे और इस प्रकार दिये गए कपड़ों में ऐसे कोई परिवर्तन जो स्थापन के कमान आफिसर द्वारा आवश्यक गरजे जाएं, वस्त्र भंडारों द्वारा किए जाएंगे।

(2) कपड़े बनाने के लिए सामग्री तब दी जाएगी जब अपेक्षित आकार के कपड़े वस्त्र भंडारों में उपलब्ध न हों और दिए न जाने वाले कपड़ों और कपड़ों के लिए सामग्री की मात्रा विशेष विनियमों में अधिकथित मापमान तक निर्बन्धित होगी।

(3) जहां कपड़े बनाने के लिए सामग्री उप-विनियम (1) के अधीन दी गई हो वहां मिलाई की लागत सरकार द्वारा वहन की जाएगी।

94. वस्त्रों के लेखाओं का रखा जाना—(1) वस्त्रों के लेखे, यथास्थिति, सम्पूक्त बेम पूर्ण आफिसर या पूर्ण आफिसर द्वारा रखे जाएंगे।

(2) इस सेवा के संबंध में पृथक वस्त्र बही खाते जालू विनियमों के अनुसार रखे जायेंगे।

95. फटे कपड़ों की बदली—(1) यदि पहनने वाले कपड़े फटे गए हों और कमान आफिसर का यह समाधान हो जाए कि नये कपड़ों को दिया जाना आवश्यक है और फिटिंग के संबंध में अधिकथित अनुदेशों का सम्यक ध्यान रखा गया था तो वह कपड़ों की बदली मुफ्त प्राधिकृत कर सकेगा।

(2) नौसैनिकों से वापस लिए गए कपड़ों की आरबल कमान आफिसर द्वारा स्थानिक नियुक्त किए जाने वाले सर्वेक्षण बोर्ड द्वारा अवधारित की जाएगी और कपड़ों के फिर से दिए जाने के समय वस्त्र बही खाने में दर्ज किए जायेंगे।

(3) ऐसे कपड़ों को, जो उप-विनियम (1) के अधीन बने गए हों, नौसैनिकों से वापस ले लिए जाएंगे और यदि आवश्यक हों तो धुलवाई जाएंगे यदि फिर से दिए जाने के लिए आरक्षण में ले लिए जायेंगे।

96. संदाय विवादक—नौसैनिक ऐसी पहनने की वस्तुएं और आवश्यक वस्तुएं जो अनुसूची 6 और 8 में सम्मिलित की गई हैं भारतीय नौसेना के नौसैनिकों का लागू फोजन दरों पर संदाय कर देने पर खरीदने के लिए अनुज्ञात किए जायेंगे।

97. बूटों का स्टॉक—(1) प्राधिकृत अनुपात से अधिक बूटों की आवश्यकता का 20 प्रतिशत अनुरक्षित किया जा सकेगा।

(2) कमान आफिसर अपने स्थापनों की नफरी के आधार पर प्रत्येक वर्ष के प्रथम अप्रैल को बूटों की आवश्यकताओं के प्राक्कलनों की गणना करेंगे।

98. वस्त्रों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायित्व—(1) नौसैनिक, उनको दी गई ऐसी सभी पहनने की वस्तुओं और आवश्यक वस्तुओं की अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे जो मेवा ने उनके उन्मोचन किए जाने के समय वापस ली जाएगी।

(2) नौसैनिकों से यह अपेक्षा की जाएगी कि वे अपने उन्मोचन के समय मावूम हुई कमियों की प्रतिपूर्ति भारतीय नौसेना के नौसैनिकों को लागू नियमों के अनुसार करें।

99. वस्त्रों और भंडारों का निष्प्रयोज्य ठहराया जाता और उनको बचलना—वस्त्र और भण्डार के निष्प्रयोज्य ठहराए जाने का कार्य सर्वेक्षण बोर्ड द्वारा किया जाएगा और बचली के लिए मांग नौसेना के लिए तत्संबंधी विनियमों के अनुसार की जाएगी।

विटलिंग और मेस उपकरण

100. विटलिंग—(1) नौसैनिक भारतीय नौसेना के नौसैनिकों को यथा अनुज्ञेय राणों के लिए हकदार होंगे।

(2) विटलिंग निदेश (आई०बी०आर०-11) में अन्तर्विष्ट निदेश इस सेवा की यूनिटों को लागू होंगे;

101. लेखा-पद्धति—विटलिंग निदेश के भाग 3 में यथा अधि-कथित लेखा-पद्धति का इस सेवा के स्थापनों द्वारा अनुसरण किया जाएगा।

102. संवाय विवादक—आफिसर और नौसैनिक, जब सन्निविष्ट किए जाएं, संदाय करने पर ऐसे विटल लेने के हकदार होंगे जैसे भारतीय नौसेना के नियमित कामिकों को लागू होते हैं।

103. मेस उपकरण—(1) स्थापनों में के कमान आफिसर और आफिसर मेस उपकरणों के बैसे ही सामान्य समंजी मान के लिए हकदार होंगे जैसे पोतों के कमान आफिसरों को या भारतीय नौसैनिक पोतों और स्थापनों के क्रमशः स्थापनों और वार्डरूम में से को लागू होते हैं।

(2) प्रारंभिक विवाह, बदलने, आदि से संबंधित शर्तें बैसे ही रहेंगी।

(3) स्थापन इस सेवा के नौसैनिकों की बाबल मेस के खर्च, उपकरण और शैली गियर के बैसे ही सामान्य समंजी मान के लिए हकदार होंगे जैसे भारतीय नौसेना, पोतों और स्थापनों में के नौसैनिकों को लागू होते हैं।

(4) प्रारंभिक विवाह, बदलने और सर्वेक्षण से संबंधित शर्तें बैसे ही रहेंगी।

सामबंधी और स्थानान्तरण

104. सेवा और सामबंदी का दायित्व—(1) किसी भी आफिसर या नौसैनिक से, गिवाय सरकार के साधारण और विशेष आदेश के अधीन भारत की सीमाओं के बाहर नौसैनिक सेवा करने के लिए अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(2) उप-विनियम (1) के उपबंधों और किन्हीं ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जो विहित की जाए, प्रत्येक आफिसर या नौसैनिक ऐसे भारतीय नौसैनिक पोत में सेवा करने के लिए आबद्ध होगा जिस पर वह नियुक्त या बचली किया गया हो;

परन्तु कोई आफिसर या नौसैनिक निवास स्थान बदल जाने पर दूसरे पोत पर स्थानान्तरण करा सकेगा।

(3) इस सेवा के कामिक—

(क) युद्ध आपात की घोषणा पर या जब गंभीर आपात आसन्न हो या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए;

(ख) ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए जिसके बारे में, यथा-स्थिति नौसेनाअध्यक्ष या प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर आदेश दिए जाएं;

(ग) आवश्यक सेवाओं में सहायता, स्थान जन-पूर्ति करने या उन्हें अनुपूर्ति करने के लिए;

(घ) सिविल शासन की सहायता करने के लिए;

(ङ) ऐसे अन्य अवसरों पर और ऐसे प्रयोजनों के लिए जो इन विनियमों में विवरणित है,

भारतीय नौसेना में सेवा करने के लिए बुलाए जाने के दायो होंगे।

105. सेवा के कामिकों का बुलाया जाना—(1) यदि ऐसे पत्तन या नौसैनिक बेस में आवश्यक सेवाओं का सक्रिय बनाया जाना आवश्यक हो जाए तो किसी विशिष्ट पत्तन या नौसैनिक बेस की सेवा में के कामिक सामान्य लामबन्दी आश्रय लिए बिना सरकार के आदेश द्वारा सेवा के लिए बुलाए जा सकेंगे।

106. कर्तव्य—इस सेवा के स्थापन निम्नलिखित कर्तव्यों के लिए नौसैनिक बेसों या मुख्य पत्तनों में या के समीप संगठित किए जायेंगे—

(क) तक बैटरी

(ख) सुरंग पहरा

(ग) संचार

(घ) आलेखन

(ङ) मोटर परिवहन

(च) नौवहन का नौसैनिक नियंत्रण

(छ) टाक्याइंग में इंजीनियरिंग सेवा

(ज) बेस मरम्मत संगठन

(झ) साधारण पत्तन कर्तव्य

(झ) प्रशासनिक कर्तव्य

(ट) छोटे पत्तनों में नौसैनिक रिपोर्ट संगठन

(ठ) बॉटिंग और परीक्षा सेवा

(ड) बंदरगाह यान कू

(ढ) मोटर बोट पैट्रोल सेवा

(ण) सैट और इंजीनियर

(न) सिविल शासन की सहायता

(थ) ऐसे अन्य कर्तव्य, जो सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विहित किए जाएं।

107. स्थापनों का नियंत्रण—प्रशासनिक प्राधिकारी इस सेवा के स्थापनों के प्रशिक्षण, प्रचालन और प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।

108. स्थानान्तरण और संलग्न किया जाना—(1) स्थापन में नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति स्थापन के भंग होने पर या अन्यथा या उसी क्षेत्र में इस सेवा के दूसरे स्थापन के विहित प्राधिकारी द्वारा स्थानान्तरित किया जा सकेगा।

(2) उप-विनियम (1) में की किसी बात से यह नहीं समझा जाएगा कि वह किसी स्थापन में नियुक्त व्यक्ति की सहमति के बिना ऐसा स्थानान्तरण तब के सिवाए प्राधिकृत करता है जब ऐसा स्थानान्तरण आपात की अवधि के दौरान आवश्यक समझा जाए।

(3) (क) ऐसा व्यक्ति, जो दूसरे स्थापन में स्थानान्तरित होना चाहता हो, अपने कमान आफिसर को अपना आदेश देगा जिसमें स्थानान्तरण से संबंधित कारणों और उस स्थापन का विवरण दिया गया हो जिसमें वह स्थानान्तरित होना चाहता है।

(ख) ऐसा स्थानान्तरण,—

(i) नौसैनिकों की दशा में, प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा;

(ii) आफिसरों की दशा में, नौसैनिक मुख्यालयों के आदेश द्वारा, प्रभावी किया जाएगा।

(4) यदि किसी स्थापन में का कोई व्यक्ति उस क्षेत्र में निवास करना छोड़ देता है जिसके लिए ऐसा स्थापन गठित किया गया हो तो वह उस क्षेत्र के लिए गठित किसी स्थापन को विहित प्राधिकारी द्वारा स्थानान्तरित किया जा सकेगा जिसमें वह तत्समय निवास करता हो, परन्तु वह ऐसे स्थापन में शामिल किया जा सकता है।

(5) किसी स्थापन में का कोई व्यक्ति उसके अपने अनुरोध अन्यथा विहित प्राधिकार द्वारा इस सेवा के किसी स्थापन से या भारतीय नौसेना के किसी स्थापन से संलग्न किया जा सकेगा।

(6) किसी स्थापन में का कोई ऐसा व्यक्ति, जो तत्समय अपना निवास स्थान छोड़ देता है और तद्द्वारा ऐसा क्षेत्र छोड़ देता है जिसके लिए ऐसा स्थापन गठित किया गया हो जिसमें वह सेवा कर रहा हो, यदि वह उस क्षेत्र को लौटना नहीं चाहता हो तो, अपने निवास स्थान के परिवर्तन के बारे में विहित प्राधिकारी को अधिसूचित करेगा।

(7) यदि उप-विनियम (6) में वर्णित कोई व्यक्ति, लौटना चाहता हो किन्तु वह अपने प्रस्थान से तीन मास के भीतर वास्तव में अपने क्षेत्र को नहीं लौटता है तो वह उक्त अवधि के अवसान के तुरन्त पश्चात् विहित प्राधिकारी को लिखित में सूचना भेजेगा।

अधिकार और विशेषाधिकार

109. सिविल संगठनों में नियोजन—(1) इस सेवा के कामिक, विशेष या रिजर्व पुलिस, होमगार्ड और रक्षा दल जैसे किसी सिविल संगठन में जो केवल अंशकालिक नियोजन प्रदान करते हैं, सम्मिलित नहीं होंगे।

(2) (क) इस सेवा में ऐसे कामिकों को जो पूर्णकालिक आधार पर पुलिस बल में सम्मिलित होना चाहते हैं, स्थापन के कमान आफिसर द्वारा ऐसा करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(ख) सम्पूक्त सिविल प्राधिकारी से ऐसी सूचना प्राप्त होने पर स्थापन का कमान आफिसर—

(i) नौसैनिकों की दशा में ऐसे नौसैनिकों की सेवोन्मुख करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेगा;

(ii) आफिसरों की दशा में, नौसैनिक मुख्यालयों को उचित माध्यम से ऐसे आफिसरों का त्यागपत्र अर्पित करेगा।

(3) उप-विनियम (1) में विनिर्दिष्ट पुलिस और संगठनों के सदस्यों को इस सेवा में सम्मिलित होने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

110. सिविल सेवा में बहाल किया जाना और अधिकारों का परिरक्षण—

(1) इस सेवा के किसी ऐसे व्यक्ति का नियोजक, जो विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन भारतीय नौसेना में सेवा के लिए बुलाया गया हो, ऐसी सेवा के पर्यवसान पर, ऐसे व्यक्ति को जिसी उपजीविका में और ऐसी शर्तों के अधीन बहाल करेगा जैसी उन

शर्तों से कम अनुकूल न हों, जो, यदि उनके नियोजन में इस प्रकार विघ्न न डाला गया होता तो, ऐसे व्यक्ति को लागू होती।

(2) यदि उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट नियोजक ऐसे व्यक्ति को बहाल करने से इंकार करेगा या ऐसे व्यक्ति को बहाल करने के अपने दायित्व से इंकार करेगा, या यदि किसी कारण से ऐसे व्यक्ति का बहाल किया जाना नियोजन द्वारा अमाध्य होना प्रतिश्रुति किया गया हो तो दोनों पक्षकारों में से कोई पक्षकार मामले को निम्न-लिखित प्राधिकारी को निर्दिष्ट कर सकेगा, अर्थात्—

(i) मुख्य, कनकना या मथुरा प्रेसिडेंसी नगरों के अन्तर्गत आने वाले किसी क्षेत्र की बाबत ऐसे अधुवाय न्यायालय, मुख्य न्यायाधीश को, जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर बहाल किए जाने का दावा करने वाला कोई व्यक्ति उस समय के अव्यवहित पूर्व नियोजित था जब उससे सेवा करने के लिए अपेक्षा की गई थी;

(ii) किसी अन्य क्षेत्र की बाबत, ऐसे जिला न्यायाधीश को जिसकी अधिकारिता की सीमाओं के भीतर ऐसा व्यक्ति नियोजित था।

(3) उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट प्राधिकारी, सभी ऐसे विषयों पर विचार करने के पश्चात् जो उसके समक्ष रखे जाएं, और यदि किसी पक्षकार द्वारा कोई निर्देश किया गया हो तो दूसरे पक्षकार को ऐसे निर्देश की एक प्रति तामील करने के पश्चात् दोनों पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् और ऐसी पृष्ठगाह, यदि कोई हो, करने के पश्चात् जिसे वह ठीक समझे उस मामले का विनिश्चय करेगा, और ऐसा आदेश पारित करेगा—

(क) जिसमें नियोजक को इस विनियम के उपबंधों से छूट दी गई हो, या

(ख) जिसमें उससे यह अपेक्षा की गई हो कि वह ऐसे निबन्धनों पर जिन्हें वह ठीक समझे ऐसे व्यक्ति को पुनः नियोजित करे, या

(ग) जिसमें उससे यह अपेक्षा की गई हो कि वह ऐसे व्यक्ति को पुनः नियोजित करने के दायित्व को पूरा न करने के संबंध में ऐसी राशि प्रतिकर के रूप में दे जो उस दर से जिससे अंतिम पारिश्रमिक नियोजक द्वारा ऐसे व्यक्ति को देय था, छः मास के पारिश्रमिक के बराबर रकम से अधिक न होगी।

(4) यदि कोई नियोजक उप-विनियम (3) के अधीन वि. ग. किसी ऐसे प्राधिकारी के आदेश का पालन नहीं करेगा तो वह ऐसे जुर्माने से जो एक हजार रुपए तक का हो सकेगा, दण्डनीय होगा और न्यायालय उस दर से जिससे उसका अंतिम पारिश्रमिक नियोजक द्वारा उसको देय था, छः मास के पारिश्रमिक के बराबर कोई राशि उस व्यक्ति को देने के लिए उसे दण्डादिष्ट कर सकेगा जिसे वह पुनः नियोजित करने में असफल रहा हो, और उक्त न्यायालय द्वारा संदत्त किए जाने के लिए अपेक्षित कोई रकम उसी प्रकार वसूली होगी मानो वह ऐसे न्यायालय द्वारा अधिरोपित कोई जुर्माना हो।

(5) इस विनियम के अधीन की गई किसी कार्यवाही में, यह साबित करने का भार नियोजक पर होगा कि उसके द्वारा पूर्व नियोजित व्यक्ति ने, बहाल किए जाने के लिए, अपनी सेवा के पर्यवसान से दो मास की अवधि के भीतर उसका आवेदन नहीं किया था।

(6) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट किसी व्यक्ति को नियोजक द्वारा अपने नियोजन में बहाल किए जाने के लिए उसके ऊपर उस उप-विनियम द्वारा अधिरोपित कर्तव्य ऐसे नियोजक का होगा, जिसने, इससे पूर्व कि ऐसे व्यक्ति से इन विनियमों के अधीन इस सेवा के

लिए रिपोर्ट करने के लिए चम्बुक: अपेक्षा की गई हो, ऐसी परिस्थितियों में उनका नियोजन समाप्त कर दिया हो, जिसे उस विनियम द्वारा अधिरोपित कर्तव्य या अपवचन करने का आणव उपदर्शन होता हो, और यदि ऐसी पर्यवसान ऐसे आदेशों के निकाले जाने के पश्चात् हुआ हो जिन में उसमें इन विनियमों के अधीन सेवा करने की अपेक्षा की गई हो तो ऐसे आणव की तब तक उपधारणा की जाएगी जब तक तत्पत्तिकूल साबित न कर दिया जाए ;

111. भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा करने के लिए अपेक्षित व्यक्तियों के कतिपय अधिकारियों का परिरक्षण—(1) यदि कोई व्यक्ति विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन सेवा के लिए बुलाया गया हो तो—

(क) यह कर्मचारियों के फायदे के लिए उस नियोजन के संबंध में जिसे उसने इस प्रकार बुलाए जाने के अव्यवहित पूर्व त्याग दिया हो बनाए रखे गए किसी भविष्य या अधिवापिकी निधि या अन्य स्कीम में ऐसी दरों पर अभिदाय करना अपने विकल्प पर चालू रखेगा जो भी निधि या स्कीम के नियमों के अधीन उनको लागू थी ;

(ख) ऐसा नियोजक जिसके द्वारा ऐसा व्यक्ति नियोजित या अभिवृत्त रकम और उस निधि या स्कीम के नियमों के अनुसार ऐसे लेखों में की उस रकम पर व्याज उस निधि या स्कीम में उस व्यक्ति के लेखों में जमा करता रहेगा ;

(ग) ऐसा व्यक्ति निधि या स्कीम के नियमों के अधीन रहते हुए उस निधि या स्कीम में उसके नाम जमा रकम में से कोई राशि निकाल सकेगा, और अभिदाय या अनुज्ञेय प्रत्याहरण की रकम की गणना करने के प्रयोजन के लिए ऐसे व्यक्ति का वेतन ऐसा वेतन समझा जाएगा जिसे यदि वह इस प्रकार न बुलाया गया होता तो वह प्राप्त करता ।

(2) यदि विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन सेवा के लिए बुलाए गए किसी व्यक्ति को कर्मचारियों के फायदे के लिए उस नियोजन के संबंध में जिसे उसने त्याग दिया है, बताई रखी गई किसी भविष्य निधि अधिवापिकी निधि या अन्य स्कीम के अधीन कोई अधिकार प्राप्त हो तो जब तक वह इस सेवा में लगा हुआ हो और यदि वह बहाल किया गया हो तो इन विनियमों के उपबंधों के अधीन ऐसे बहाल किए जाने के समय तक, ऐसी निधि या स्कीम की बाबत उसके ऐसे अधिकार बने रहेंगे जो समय-समय पर अधिकृति किए जाएं ।

(3) इस निधि में किए गए अभिदाय नौसैनिक प्राधिकारियों द्वारा काट लिए जाएंगे और की गई वसूलियों से सम्बन्ध पावने सम्पूक्त निवृत्त प्राधिकारियों को उनकी बहियों में समायोजन करने के लिए अन्तरिक कर दिए जाएंगे ।

112. फायदों में केरफार किया जाना या उनका रद्द किया जाना—सरकार द्वारा इस निमित्त बनाए गए किसी उपबन्ध के अधीन रहते हुए, कोई भी व्यक्ति इन विनियमों के या नौसेना के विनियमों के किसी उपबन्ध द्वारा प्रदत्त प्रोव्वि उपलब्धि सेवा-निवृत्ति वेतन पेंशन या अन्य फायदे का अधिकारी के रूप में दावा करने के लिए हकदार नहीं होगा ।

113. स्थायी स्टाफ की छुट्टी—इस सेवा के स्थायी और इंट्रव्शनल स्टाफ में के कामियों की छुट्टी के संबंध में नियमित नौसेना के कामियों से संबंधित छुट्टी के नियम लागू होंगे ।

114. अस्थायी स्टाफ की छुट्टी—इस सेवा के स्थापनों में नियोजित ऐसे व्यक्तियों को छुट्टी जिनकी सेवाएं अस्थायी या गैर-पेंशनी है ऐसे प्रवर्गों के निविनियम कामियों को लागू नियमों के अधीन अनुदान की जा सकेगी ।

115. स्थायी प्रशासनिक या इंट्रव्शनल स्टाफ से भिन्न स्टाफ के प्रशिक्षण के दौरान छुट्टी—(1) स्थापन से अनुपस्थिति छुट्टी इस सेवा के कामियों को ऐसे कामियों की बीमारी की दशा में या उनके नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों में कमान आफिसर के विवेकानुसार अनुवत्त की जा सकेगी ।

(2) प्रशिक्षण की सभी अवधियों से अनुपस्थिति छुट्टी के लिए आवेदनों का समर्थन बीमारी की दशा में किसी सहायक सर्जन से अन्यून हैमियत वाले किसी चिकित्सक आफिसर के चिकित्सा प्रमाणपत्रों द्वारा और अन्य दशाओं में कामियों के विभागाध्यक्ष या नियोजक के किसी प्रमाणपत्र द्वारा या कमान आफिसर के समाधानप्रद रूप में किसी अन्य रीति में किया जाएगा ।

116. यदि सेवा के लिए बुलाया जाए या सन्निविष्ट किया जाए तो छुट्टी—यदि छः मास से अधिक अवधि के लिए सन्निविष्ट किया जाए या बुलाया जाए तो इस सेवा के कामियों की छुट्टी के संबंध में मियाए तब के बैसे ही नियम लागू होंगे जो नियमित नौसेना को लागू होते हैं जब कि इस सेवा के कामिक वार्षिक छुट्टी के लिए तब तक पात्र न हों जब तक वे नौ मास से अन्यून निरंतर अवधि के लिए सन्निविष्ट किए गए हों और उनसे एक वर्ष की कुल अवधि की बकाया अवधि तक सेवा में बने रहने की प्रत्याशा की जाती हो ।

स्पष्टीकरण—(1) निवृत्त सरकारी सेवक जब सेवा के लिए बुलाया जाए या सन्निविष्ट किया जाए उनके मूल विभागों में उनको लागू निवृत्त छुट्टी नियमों द्वारा शासित होंगे रहेगे ।

(2) सन्निवेश के प्रथम छः मास की अवधि के दौरान असाधारण परिस्थितियों में अधिक से अधिक दस दिन की आकस्मिक छुट्टी अनुवत्त की जा सकेगी । इसकी गणना आकस्मिक छुट्टी की जब वह अनुज्ञेय हो जाए, उनकी प्रसामान्य हकवारी में से की जाएगी ।

117. प्रशिक्षण के लिए अव्यवस्थित आफिसरों और नौसैनिकों के लिए छुट्टी और विचार सूची रियायत—(1) ऐसे आफिसर और नौसैनिक, जो प्रशिक्षण के लिए सन्निविष्ट किए गए हों, किसी छुट्टी के लिए हकदार नहीं होंगे ।

(2) नौसैनिक सेवा से अभिसंबंधनीय बीमारी या क्षति की अवधि के दौरान, आफिसर और नौसैनिक बैसे नियमों द्वारा शासित होंगे जो भारतीय नौसेना के आफिसरों और नौसैनिकों को लागू होते हैं ।

(3) नौसैनिक सेवा से अभिसंबंधनीय बीमारी या क्षति की दशा में आफिसरों और नौसैनिकों को कोई भी छुट्टी या वेतन और भत्ते अनुज्ञेय नहीं होंगे और वे तफरी में से अलग कर दिए जाएंगे ।

अनुशासन, अपराध और बन्ध

118. लागू होना—इस सेवा का प्रत्येक व्यक्ति अधिनियम के अधीन होगा जब वह,—

- (i) सक्रिय सेवा में हो; या
- (ii) नौसैनिक सेवा जिसके अन्तर्गत नौसैनिक स्थापन, पोत और अन्य जलयान, वायुयान, यान और गस्त्रागार भी हैं, की किसी संपत्ति में या पर हो; या
- (iii) उन विनियमों के अनुसरण में प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए या प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा हो, जब तक वह इसके प्रशिक्षण से सम्पक रूप से निर्मुक्त न कर दिया जाए ;

या

- (iv) इन विनियमों के अनुसरण में, भारतीय नौसेना में

भारतीय सेना में बुलाया जाए, जब तक वह उसमें गम्यक रूप में नियुक्त न कर दिया जाए; या

(V) वहीं में हों।

119. अनुशासन और प्रकीर्ण विषय—इस सेवा में के संक्षिप्त दण्ड और प्रक्रिया से संबंधित अनुशासन और प्रकीर्ण विषयों के संबंध में कार्यवाही नौसैनिक के विनियमों के भाग 2 के अध्याय 2, 4, 5, 7 और 8 के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

120. सेवा की शर्तों को प्रभावित करने वाले मामलों के संबंध में व्यवधान—(1) कोई ऐसा नौसैनिक, जो अपने कल्याण को प्रभावित करने वाले मामलों के संबंध में व्यवधान करना चाहता हो या जो इस सेवा के संबंध में कोई मुद्दा देना चाहता हो, इस विषय में सूचना खण्ड पेटी आफिसर के माध्यम से अपने खण्ड आफिसर को देगा।

(2) उप-विनियम (1) में विहित प्रक्रिया का इस बात का विचार किए बिना अनुमरण किया जाएगा कि यह बात किसी नौसैनिक को वैयक्तिक रूप से या कई नौसैनिकों को संयुक्त रूप से प्रभावित करती है।

(3) यदि व्यवधान किसी ऐसे मामले में संबंधित हो जिस के संबंध में खण्ड आफिसर कार्यवाही करने के लिए सक्षम नहीं है तो ऐसा आफिसर उसकी सूचना, यदि लागू हो तो विभागीय आफिसर के माध्यम से कार्यपालक आफिसर को और तत्पश्चात्, यदि आवश्यक हो तो, विभागीय आफिसर के माध्यम से कमान आफिसर को, और इसी प्रकार आगे, जैसा उन परिस्थितियों में अपेक्षित हो, उच्चतर प्राधिकारी को देगा।

(4) प्रत्येक मास्टर मुख्य पेटी आफिसर, मुख्य पेटी आफिसर, पेटी आफिसर या मुख्य रैंक का यह कर्तव्य होगा कि वह शिकायत या नौ-पैनिकों में असंतोष के किसी कारण के बारे में स्वयं जानकारी रखे और अपने खण्ड आफिसर को सूचित करे ताकि उस मामले का अन्वेषण किया जा सके।

(5) इस उप-विनियम की एक-एक अंग्रेजी और हिन्दी प्रति सभी मास्टर मुख्य पेटी आफिसरों, मुख्य पेटी आफिसरों और पेटी आफिसरों के मेसों में नोटिस बोर्ड पर स्थायी रूप से लगाई जाएगी।

(6) इस विनियम के उपबंध निम्नलिखित को प्रभावी नहीं करेंगे:—

(क) वह प्रक्रिया जिसके द्वारा नौसैनिक निरीक्षण के समय निरीक्षण आफिसर के समक्ष इस सेवा की रुढ़ि के अनुसार निवेदन कर सकेंगे।

(ख) वह रुढ़ि जिसके द्वारा किसी नौसैनिक को ग्राइवेट प्रकृति के मामलों के संबंध में कमान आफिसर से मिलने के लिए उसके खण्ड आफिसर के माध्यम से, निवेदन करने के लिए अनुज्ञा दी गई हो;

(ग) वह रुढ़ि जिसके द्वारा भोजन से संबंधित शिकायतों से भिन्न तात्कालिक प्रकृति की शिकायतें पोत पर बारी-बारी से पहरा देने वाले गिरौह के आफिसर के समक्ष की जा सकेंगी;

(घ) वह रुढ़ि अन्य प्रक्रिया जिसके द्वारा शिकायतें साधारण मेस पद्धति भोजन से संबंधित तात्कालिक प्रकृति के अधीन पोतों या स्थापनों में, प्रथमतः गैली में के ज्येष्ठ लाग्ग्री नौसैनिक को की जाती है या केन्द्रित मेस के लिए संगठित पोतों और स्थापनों में के भोजन महाकक्ष के भार-साधक नौसैनिक को की जाती है।

121. उच्चतर प्राधिकारी को शिकायतें—(1) यदि कोई आफिसर या नौसैनिक यह महसूस करे कि उसके साथ वैयक्तिक जुटम, अन्याय या अन्य बुरा बर्ताव किया गया है या उसके साथ किसी अन्य रूप में अन्यायपूर्ण व्यवहार किया गया है तो वह इन विनियमों के अनुसार शिकायत कर सकेगा।

(2) इन विनियमों में अन्यथा उल्लिखित के सिवाय वरिष्ठ प्राधिकारी से प्रतिरोध प्राप्त करने की कोई अन्य पद्धति निषिद्ध है।

122. शिकायत किस को की जाए—(1) यदि शिकायत करने वाला किसी भारतीय नौसैनिक पोत का कमान आफिसर हो तो शिकायत लिखित में होगी और वह अपने अव्ययहित वरिष्ठ आफिसर को सम्बंधित की जाएगी।

(2) यदि शिकायत करने वाला कोई आफिसर हो तो शिकायत कमान आफिसर को इस सेवा का ऐसी रुढ़ि के अनुसार मौखिक रूप में की जाएगी जिसके द्वारा किसी शिकायत करने वाले को उस प्रयोजन के लिए कमान आफिसर से मिलने के लिए कोई मौखिक निवेदन करना है।

(3) यदि शिकायत करने वाला कमान आफिसर से भिन्न कमांडर के रैंक के नीचे के रैंक का आफिसर हो तो निवेदन कार्यपालक आफिसर के माध्यम से किया जाएगा।

(4) यदि शिकायत करने वाला विभागाध्यक्ष न हो तो, निवेदन प्रथम-प्रथमतः विभागाध्यक्ष को किया जाएगा।

(5) (क) यदि शिकायत करने वाला नौसैनिक हो तो शिकायत कमान आफिसर को मौखिक रूप में की जाएगी।

(ख) कमान आफिसर से मिलने के संबंध में कोई निवेदन शिकायत करने वाले के खण्ड आफिसर और विभागाध्यक्ष के माध्यम से कार्यपालक आफिसर को किया जाएगा।

(ग) कोई ऐसा नौसैनिक, जो उसके पोत या स्थापन से अलग किया गया हो, उस आफिसर को शिकायत करेगा जिसके गम-दर्शन के अधीन ऐसा नौसैनिक उस समय हो।

123. शिकायत करने वाले की सहायता—(1) यदि शिकायत करने वाला कनिष्ठ रैंक का आफिसर या नौसैनिक हो तो वह अपने पोत में के किसी आफिसर से यह निवेदन कर सकेगा कि वह उसके मामले के कथन में सभी प्रक्रमों पर उसकी सलाह दे और सहायता करे।

(2) यदि कोई निवेदन उप-विनियम (1) में उपबंधित रूप में न किया गया हो तो खण्ड आफिसर या ऐसे अन्य आफिसर का जिसे कमान आफिसर तैनात करे, यह कर्तव्य होगा कि वह शिकायत करने वाले को सलाह दे और उसकी सहायता करे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन शिकायत करने वाले को सलाह देने वाले और सहायता करने वाले आफिसर का यह कर्तव्य होगा कि वह ऐसे शिकायत करने वाले का ध्यान विनियम 124 के उप-बन्धों की और आमंत्रित करे।

124. शिकायत करने वाले द्वारा अनुपस्थित किए जाने वाले नियम—

(1) शिकायतें उन तथ्यों के कथन तक जिनके बारे में शिकायत की गई हो और शिकायत करने वाले को प्रभावित करने वाले अभिकथित परिणामों तक सीमित होंगी।

(2) दो या अधिक नौसैनिकों द्वारा संयुक्त शिकायतें अनुज्ञात नहीं हैं।

(3) कोई ऐसी मौखिक या लिखित शिकायत करना सुव्यवस्था और नौसैनिक अनुशासन के विरुद्ध अपराध होगा जिस तथ्य का ऐसा कथन सम्मिलित हो जो शिकायत करने वाले के ज्ञान में असत्य है।

(4) ऐसे शब्दों में जिन में ऐसी भाषा या टीका-टिप्पणियां प्रयोग की गई हों जो, सिवाय वहां के जहां कि ऐसी भाषा या टीका-टिप्पणियां तथ्यों के पर्याप्त कथन के लिए आवश्यक हों, अपमानपूर्ण अनधीनता धोतक अथवा अनुशासन के लिए हानिकार हों, की गई कोई शिकायत सुव्यवस्था और नौसैनिक अनुशासन के विरुद्ध अपराध होगी।

125. शिकायत के संबंध में कार्यवाही कैसे की जाए—(1) किसी शिकायत के प्राप्त होने पर, ऐसी शिकायत प्राप्त करने वाला कमान आफिसर या अन्य आफिसर अपना यह समाधान करेगा कि शिकायत उन विनियमों के अनुसार की गई है और वह उसके संबंध में अपने ऐसे विवेक का प्रयोग करते हुए कार्यवाही करेगा जो उसे न्यायसंगत और उचित प्रतीत हो तथा वह अपने विनिश्चय के बारे में शिकायत करने वाले को सूचित करवाएगा।

(2) यदि शिकायत प्राप्त करने वाला कमान आफिसर या अन्य आफिसर, की गई शिकायत को निपटाने से इंकार करे या भ्रमपूर्ण रहे तो शिकायत करने वाला शिकायत लिखित में देने के लिए निवेदन कर सकेगा, और ऐसे निवेदन की प्राप्ति पर, कमान आफिसर या अन्य आफिसर शिकायत करने वाले को उस विषय पर फिर से विचार करने के लिए चौबीस घण्टे का समय देगा।

(3) शिकायत करने वाला, उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान हो जाने पर, शिकायत ऐसे कमान आफिसर या अन्य आफिसर को लिखित में संबोधित कर सकेगा जो शिकायत को उस पर अपनी टिप्पणियाँ सहित अपने से ठीक ऊपर के ऐसे वरिष्ठ आफिसर को भेजित करेगा जो उस के संबंध में उप-विनियम (1) के उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा।

(4) (क) यदि शिकायत करने वाले का अपनी शिकायत के सम्बन्ध में किए गए विनिश्चय से समाधान न हुआ हो तो वह यह निवेदन कर सकेगा कि उसकी शिकायत उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी की अवधि की जाए और वह इस प्रकार अपनी शिकायत को उप-विनियम (2) और (3) के उपबन्धों के अनुसार नौसेनाध्यक्ष को भेजित करवाएगा।

(ख) ऐसा प्राधिकारी, जिनकी शिकायत भेजित की गई हो, उसकी संबंध में उप-विनियम (1) में विहित रीति से कार्यवाही करेंगे।

(ग) यदि शिकायत करने वाले का नौसेनाध्यक्ष द्वारा किए गए विनिश्चय से समाधान न हुआ हो वह यह निवेदन कर सकेगा कि शिकायत सरकार को भेजित की जाए और नौसेनाध्यक्ष उसकी प्रार्थना स्वीकार करेगा।

(5) शिकायत करने वाला उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी को सीधे अपील नहीं करेगा :

परन्तु यदि ऐसा प्राधिकारी, जिसे उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी को ऐसी शिकायत भेजित करने के लिए निवेदन किया गया है, ऐसी शिकायत भेजित करने में उपेक्षा करे या इंकार करे तो शिकायत करने वाला ऐसे वरिष्ठ प्राधिकारी को सीधे अपील कर सकेगा।

(6) कोई आफिसर या नौसैनिक इन विनियमों के अनुसार कोई शिकायत करने के संबंध में दण्डित नहीं किया जाएगा।

126. वरिष्ठ आफिसरों के बारे में टिप्पणियाँ या आलोचना करना—

(1) इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कोई भी आफिसर या नौसैनिक अपने वरिष्ठ आफिसरों के आचरण या आवेशों के विरुद्ध कोई टीका-टिप्पणियाँ या आलोचना नहीं करेगा जिससे ऐसे वरिष्ठ आफिसर का भ्रमण होता हो।

(2) कोई भी आफिसर कोई ऐसी बात न तो कहेगा और न करेगा जो, यदि उसके अधीन कार्य करने वाले आफिसरों द्वारा सुनी जाए या देखी जाए या उनकी रपोर्ट की जाए तो, उन्हें निरुत्साहित करे या उन्हें उनकी अवस्था से या उस सेवा से असंतुष्ट करे जिस पर वे नियोजित हैं या किए जाएं।

127. समुच्चय—(1) विद्यमान विनियमों या इस सेवा की रूढ़ि में ऐसे परिवर्तन लाने के प्रयोजन के लिए आफिसरों या नौसैनिकों के सभा 3 GI/74—3

समुच्चय, चाहे वे वैयक्तिक रूप से या संयुक्त रूप से उनके हितों को प्रभावित करते हों, इस सेवा की परम्परा और पद्धति के प्रतिकूल हैं और इसके कल्याण और अनुशासन के लिए अनिष्टकर हैं।

(2) आफिसर या नौसैनिक, सभितियों की नियुक्ति द्वारा या किसी अन्य रीति में संयोजित नहीं होंगे, और वे अभ्यावेदनों, अर्जियों या आवेदनों पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर नहीं करेंगे, और न ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करवाएंगे।

128. अप्राधिकृत संगठन—कोई भी आफिसर या नौसैनिक, सरकार की अभिव्यक्त मंजूरी के बिना, किसी संस्था या संगठन अथवा किसी श्रमिक व्यवसाय संघ की कार्यवाहियों या क्रियाकलापों का शासकीय संज्ञान नहीं करेगा, या उनमें हाजिर नहीं होगा, उन्हें संबोधित नहीं करेगा, उनमें शासकीय तौर पर सहायता नहीं करेगा या सक्रिय भाग नहीं लेगा :

परन्तु कोई आफिसर या नौसैनिक केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त व्यवसाय संघ का सदस्य हो सकेगा किन्तु उस अवधि के दौरान, जिसमें ऐसा आफिसर या नौसैनिक अधिनियम के अधीन हो, ऐसी संस्थाओं/संगठनों के कार्यकलापों में हाजिर नहीं होगा उन्हें संबोधित नहीं करेगा या उनमें सक्रिय भाग नहीं लेगा।

129. राजनीतिक सभाएं और अभिव्यक्ति—(1) कोई भी आफिसर या नौसैनिक किसी पार्टी या राजनीतिक प्रयोजनों के लिए आयोजित किसी सभा या प्रदर्शन में के प्लेटफार्म पर बोलने या हाजिर होने के लिए, या उसमें कोई सक्रिय भाग लेने के लिए, या किसी राज्य विधान-मण्डल या संसद के निर्वाचन के लिए किसी अभ्यर्थी को किसी रीति में सहायता करने के लिए, या किसी राजनीतिक संगम या आंदोलन में सम्मिलित होने के लिए, या उसकी सहायता के लिए अभिव्यक्ति करने के लिए तब तक अनुज्ञात नहीं है जब तक वह इस सेवा से निवृत्त न हो जाए या त्यागपत्र न दे दे अथवा उससे उन्मोचित न कर दिया जाए।

(2) कोई भी आफिसर या नौसैनिक, किसी विधायी निकाय के निर्वाचन के लिए किसी अभ्यर्थी के रूप में, या किसी भावी अभ्यर्थी के रूप में, निर्वाचकों को कोई भाषण जारी करने के लिए या किसी अन्य रीति में सार्वजनिक रूप से अपने को घोषित करने के लिए, या अपने को उस हैसियत में सार्वजनिक रूप से घोषित करने की स्वीकृति देने के लिए तब तक अनुज्ञात नहीं है जब तक वह इस सेवा से निवृत्त नहीं हो जाए या त्यागपत्र न दे दे अथवा उससे उन्मोचित न कर दिया जाए।

स्पष्टीकरण—उप-विनियम (1) और (2) के उपबन्ध किसी आफिसर या नौसैनिक को तब लागू होंगे जब वह भांति के समय या युद्ध के समय में सशस्त्र किया जाए किन्तु वे तब लागू नहीं होंगे जब वह सक्रिय सेवा में न हो।

(3) कोई भी आफिसर या नौसैनिक किसी राजनीतिक सभा या प्रदर्शन में बर्दी में भाग नहीं लेगा या हाजिर नहीं होगा और वह सैनिक जलसों जैसे हिनर, धनाम वितरण समारोहों, संगीत गोष्ठियों आदि में चाहे ऐसा आफिसर या नौसैनिक ऐसे उत्सव पर बर्दी में या अन्यथा हाजिर हो, दिए जाने वाले भाषणों में राजनीतिक प्रश्नों पर बर्बाद नहीं करेगा।

(4) भारतीय नौसैनिक पोतों और स्थापनों के फलक पर किसी प्रकार का राजनीतिक क्रियाकलाप प्रतिषिद्ध है।

(5) भारतीय नौसैनिक पोतों में राजनीतिक सभाओं और भाषणों की तथा किसी विधान सभा नगरपालिका या स्थानीय निकाय के निर्वाचन के लिए अभ्यर्थियों द्वारा या संवाचकों और राजनीतिक अधिकारियों द्वारा दोनों की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

130. प्रकाशन—(1) कोई भी आफिसर या नौसैनिक कोई ऐसी पुस्तक पत्र या अन्य दस्तावेज सरकार की पूर्ण मंजूरी के बिना प्रेस को समुचित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवाएगा जो किसी नौसैनिक, सैनिक या वायुसैनिक विषय से संबंधित हो या जिसमें सरकार और जनता या उनके किसी वर्ग के बीच अथवा सरकार और किसी दूसरे देश के बीच संबंधों में उत्पन्न उत्पन्न करने के लिए प्रकल्पित कोई तथ्य या राय अन्तर्विष्ट हो।

(2) यात्रा या काम पर नियोजित होने के समय किसी आफिसर या नौसैनिक द्वारा प्राप्त की गई वृत्तिक प्रकृति की जानकारी सरकार की संपत्ति समझी जाएगी और वह अनारामिक रूप से या अन्यथा किसी भी रूप में प्रकाशित नहीं की जाएगी।

131. उपहारों का प्रतिग्रहण—(1) कोई भी आफिसर या नौसैनिक किसी ऐसे व्यक्ति से कोई उपहार, उपहार या इनाम प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः प्रतिग्रहित नहीं करेगा,—

(क) सरकार की सम्मति के बिना अपनी पदीय हैसियत में किए गए किसी कार्य की भावत;

(ख) जिसका वह अपने पदीय कृत्यों के करने हुए प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कर सकता है या ऐसी परिस्थितियों में जहाँ ऐसे प्रतिग्रहण उसके कर्तव्यों के निर्वहन को प्रभावित कर सकता है।

(2) कोई आफिसर या नौसैनिक ऐसे आफिसर या नौसैनिक द्वारा किसी उपहार के प्रतिग्रहण की रिपोर्ट नौसेनाध्यक्ष को उस उपहार के बारे में यथासंभव पूर्ण वर्णन सहित तुरन्त करेगा।

(3) दिल्ली या नई दिल्ली में नियुक्त किसी आफिसर या नौसैनिक द्वारा प्राप्त किए गए उपहारों का मूल्य विदेश मंत्रालय के तोशाखाने द्वारा निर्धारित कराया जाएगा और दिल्ली या नई दिल्ली से भिन्न स्थानों पर तैनात किसी आफिसर या नौसैनिक द्वारा प्राप्त किए गए उपहारों का मूल्यांकन समीप के स्थानीय सीमाशुल्क प्राधिकारियों को कोई निर्देश कमान आफिसर या समुचित वरिष्ठ आफिसर द्वारा किया जाएगा न कि उपहार के प्राप्तिकर्ता द्वारा।

(4) आफिसर या नौसैनिक द्वारा उपहार के प्रतिधारण के संबंध में विनिश्चय के लम्बित रहने के दौरान उपहार—प्राप्तिकर्ता द्वारा कमान आफिसर या समुचित वरिष्ठ आफिसर के पास सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जमा किया जाएगा।

(5) यदि किसी उपहार के प्राप्तिकर्ता द्वारा प्रतिधारित किए जाने की अनुज्ञा न दी गई हो तो वह सरकार के खर्च पर विदेश मंत्रालय के तोशाखाने को प्रेषित किया जाएगा या उसमें जमा किया जाएगा; परन्तु प्राप्तिकर्ता यदि वह ऐसी बांछा करे तो तोशाखाना नियमों के अनुसार वस्तु खरीद सकेगा।

(6) यदि उपहार चाहे आफिसर या नौसैनिक द्वारा उस के प्रतिधारण से संबंधित विनिश्चय के पूर्ण या पश्चात् तोशाखाने में जमा किया गया हो तो नौसेनाध्यक्ष तोशाखाने को ऐसे उपहार की मानी विशिष्टियां भेजेगा ताकि वस्तु तोशाखाने के स्टॉक रजिस्टर में दर्ज की जा सके।

(7) यदि उपहार का मूल्य ऐसे आफिसर या नौसैनिक की प्रस्थिति के अनुरूप हो तो आफिसर या नौसैनिक को उसके प्रतिधारण की अनुज्ञा सरकार द्वारा दी जा सकेगी।

132. विद्यालया—यदि इस सेवा का कोई आफिसर या नौसैनिक विद्यालया न्याय निर्णय या बोधित किया गया हो तो वह सेवा से उन्मोचित किए जाने का बायी समझा जाएगा।

133. नियमित नौसैनिक कार्मिकों का अनुशासन— इस सेवा में सेवा करने वाले नियमित नौसेना के कार्मिकों द्वारा किए गए अपराधों के संबंध

में कार्यवाही उस सेवा के कमान आफिसर द्वारा जिससे ऐसे कार्मिक संलग्न हों अधिनियम और नौसेना के विनियमों के उपबन्धों के अनुसार की जाएगी।

134. सिविल प्राधिकारियों द्वारा सिद्धोप ठहराए जाने के परिणाम— यदि इस सेवा का कोई कार्मिक किसी सिविल प्राधिकारी द्वारा किसी अपराध के लिए सिद्धोप ठहराया गया हो तो ऐसा मामला विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट किया जाएगा जो यदि उपयुक्त समझे तो नौसेना के विनियमों के भाग 2 में प्रगणित शास्तियां अधिरोपित कर सकेगा।

135. यदि अधिनियम के अधीन नहीं तो रैंक में अवतल किया जाना— यदि अधिनियम के अधीन न हो तो मास्टर मुख्य पेटी आफिसर, मुख्य पेटी आफिसर, पेटी आफिसर या मुख्य रैंक विहित प्राधिकारियों द्वारा किन्हीं ऐसे पर्याप्त कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएं और सम्पुक्त व्यक्ति को अवसर देने के पश्चात् किसी निम्नतर रैंक में अवतल किए जा सकेंगे।

136. सिविलियन कार्मिकों के लिए अनुशासन—इस सेवा में नियोजित सिविलियन कार्मिक अनुशासन के प्रयोजनों के लिए अन्य ऐसे सिविलियनों को लागू नियमों द्वारा शासित होंगे जिन्हें बेतन रक्षा सेवा निधि में से दिया जाता है।

137. प्रशिक्षण के लिए या सेवा के लिए रिपोर्ट करने में असफलता— इस सेवा का ऐसा सदस्य जो इन विनियमों के अनुसार कार्य के लिए रिपोर्ट करने में असफल रहेगा और जिसकी अनुपस्थिति का संतोषप्रद रूप में हिमाब न दिया गया हो अधिनियम के अधीन धण्डीय होगा।

138. पहचान पत्र—(1) एक पहचान पत्र इस सेवा के आफिसरों और नौसैनिकों को ऐसे पहचान पत्र पर विनिर्दिष्ट की गई अवधि के लिए दिया जाएगा जो उक्त पहचान पत्र की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे।

(2) पहचान पत्र सरकार की सम्पत्ति है और उसे धारक चाहे वहीं में हो या सिविलियन कपड़ों में हो सन्निवेश की अवधि के दौरान अपने पास रखेगा।

(3) कमान आफिसर कार्मिक निरीक्षण करके यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके समावेशनाधीन सभी कार्मिकों के पास उनके पहचान पत्र हैं और कार्मिकों के पहचान पत्रों की जांच करने की जब वे पोत छोड़े या फलक पर छोटे व्यवस्था की जाएगी।

139. पहचान पत्र खो जाने की दशा में प्रक्रिया—(1) कोई ऐसा आफिसर या नौसैनिक जिसका पहचान पत्र खो गया हो इस तथ्य की रिपोर्ट स्थापन के कमान आफिसर को यथासंभव शीघ्र करेगा जो उसके बदले में इस तथ्य की रिपोर्ट शीघ्रतम अवसर पर निम्नलिखित को करेगा:—

- (i) निकटतम पुलिस थाना
- (ii) विहित प्राधिकारी
- (iii) स्थानीय प्रबो-प्राधिकारी

(2) कमान आफिसर ऐसे आफिसर या नौसैनिक को जिस का पहचान पत्र खो गया हो ऐसी अवधि के लिए जो ऐसे पहचान-पत्र में विनिर्दिष्ट की जाए एक अस्थायी पहचान पत्र देगा।

(3) यदि मूल पहचान पत्र मिल गया हो तो अस्थायी पहचान पत्र नष्ट कर दिया जाएगा और कमान आफिसर इस प्रकार दिए गए पहचान पत्र के प्रतिवर्ण पर उस आशय का एक प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित करेगा। किसी पहचान पत्र का खो जाना और ऐसे खो जाने की रिपोर्ट न करना अपराध है और प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के अनुसार कमान आफिसर द्वारा नौसेना के विनियमों के अनुसार बण्ड किए जाएंगे।

(4) पहचान पत्र भंग हो जाने पर कामियों से वापस कर लिए जाएंगे और नष्ट कर दिए जाएंगे तथा कमान आफिसर ऐसे पहचान पत्रों के प्रतिपणों पर उस आशय का एक प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित करेगा।

प्रशिक्षण

140. **प्रशिक्षण निवेश**—प्रशिक्षण निवेश नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएंगे।

141. **प्रशिक्षण का उत्तरदायित्व और प्रशिक्षण कक्षाओं के लिए व्यवस्था**—प्रशासनिक प्राधिकारी इस सेवा के ऐसे सभी स्थापनों में प्रशिक्षण के लिए जो उनके समादेशनाधीन क्षेत्र में अवस्थित हैं और अपने समादेशनाधीन प्रशिक्षण केंद्रों पर ऐसी कक्षाओं की व्यवस्था करने के लिए उत्तरदायी होगा।

142. **नियमित नौसेना से इंस्ट्रक्शनल स्टाफ**—(1) नियमित नौसेना के क्रमिकों में से इंस्ट्रक्शनल स्टाफ इस सेवा के किसी स्थापन या स्थापनों के समूह में नियुक्त किया जा सकेगा।

(2) जहां तक स्थापन के प्रशिक्षण का संबंध है इंस्ट्रक्शनल स्टाफ का यह कर्तव्य होगा कि वह स्थापन के कमान आफिसर के आदेशों के अधीन कामियों को हिदायत दे और उन के द्वारा दी गई हिदायतों के अनुपालन का पर्यवेक्षण करे।

143. **नौसैनिक प्रशिक्षण**—इस सेवा के स्थापनों के लिए प्रशिक्षण में निम्नलिखित होंगे :—

- (क) प्रारंभिक प्रशिक्षण ;
- (ख) वार्षिक प्रशिक्षण ;
- (ग) स्वेच्छया प्रशिक्षण ;
- (घ) स्थायी स्टाफ में सेवा ;
- (ङ) चांदमारी प्रशिक्षण।

144. **प्रारंभिक प्रशिक्षण**—(1) प्रारंभिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए किसी स्थापन में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, उस क्षेत्र के, जिसमें स्थापन अवस्थित है, प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन किसी एक वर्ष में कुल मिलाकर तीस दिन से अर्थाधिक अवधि के लिए सन्निविष्ट किये जाने का बायीं होगा।

(2) किसी स्थापन का कमान आफिसर या तो पूर्णतः या भागतः किसी ऐसे व्यक्ति को जिसे उर्गाई राय में नियमित नौसेना में या अन्यथा पर्याप्त प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया है, प्रारंभिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के दायित्व से छूट दे सकेगा।

145. **वार्षिक प्रशिक्षण**—(1) सेवा के कामिक, किसी एक वर्ष में छत्तीस दिन से अन्यून और साठ दिन से अधिक अवधि के लिए वार्षिक प्रशिक्षण इस शर्त के अधीन रहते हुए प्राप्त करने के दायी होंगे कि वे शिविर में बिताए गए दिनों का छोड़ कर वर्ष में नौ मास तक प्रत्येक मास के दौरान कम से कम तीन दिन के प्रशिक्षण में हाजिर होंगे।

(2) सेवा के कामिक वार्षिक प्रशिक्षण की अवधि के दौरान, उस क्षेत्र के, जिसमें स्थापन अवस्थित है, प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन क्रमवर्ती आठ दिन से अन्यून वार्षिक शिविर के लिए सन्निविष्ट किए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन शिविर में बितायी जाने वाली अवधि अधिक से अधिक क्रमवर्ती चौदह दिन तक बढ़ाई जा सकेगी परन्तु यह तब जब कि कामिक स्वयं अपनी ऐसी इच्छा प्रकट करे और अपने-अपने नियोजकों से, यदि कोई हों, उस अवधि के लिए, जो उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट अवधि से अधिक हो, लिखित सम्मति प्राप्त करें।

146. **स्वेच्छया प्रशिक्षण**—प्रत्येक अभ्यावेष्टित व्यक्ति को, उस स्थापन के, जिसमें वह नियुक्त किया गया है, विहित प्राधिकारी के आदेशों के अधीन, स्वेच्छया प्रशिक्षण की ऐसी अवधि के लिए, जो सरकार द्वारा समय-समय पर विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त मंजूर की जाएं, सन्निविष्ट किए जाने के लिए अनुज्ञान किया जा सकेगा।

147. **चांदमारी प्रशिक्षण**—(1) सेवा के सभी कामिक, विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त, वर्ष में एक दिन गोलाबारी का अभ्यास करने के लिए सन्निविष्ट किए जाएंगे।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन सन्निवेश रविवारों और अवकाश दिनों पर किया जाएगा।

स्पष्टीकरण—विनियम 144 से 147 के प्रयोजनों के लिए, एक दिन में वास्तविक नौसैनिक कवायब या हिदायत के चार घण्टे होंगे, और एक दिन को भागों में बांटा जा सकेगा, जो संख्या में चार से अधिक नहीं होंगे।

148. **स्थायी स्टाफ में सेवा**—(1) प्रत्येक ऐसा आफिसर, जो अपने नियोजक की यदि कोई हो, लिखित सम्मति से इस सेवा के स्थापन के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए स्वयं अपनी इच्छा प्रकट करता है, यदि वह उपयुक्त पाया जाए तो नौसेनाध्यक्ष के आदेशों के अधीन, उतनी अवधि के लिए सन्निविष्ट किया जा सकेगा, जितनी उस स्थापन के या सेवा के किसी अन्य स्थापन के, जिसमें उसे स्थानान्तरित किया जा सकेगा, स्थायी स्टाफ में की रिक्ति भरने के लिए उगसे अपेक्षित हो।

(2) प्रत्येक ऐसा अभ्यावेष्टित व्यक्ति जो अपने नियोजक की, यदि कोई हो, लिखित सम्मति से इस सेवा के स्थापन के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए स्वयं अपनी इच्छा प्रकट करता है, यदि वह, यथास्थिति, कमान आफिसर या बैटरी कमांडर द्वारा उपयुक्त पाया जाए तो, उतनी अवधि के लिए सन्निविष्ट किया जा सकेगा, जितनी उस स्थापन के स्थायी स्टाफ में की रिक्ति भरने के लिए उगसे अपेक्षित हो।

स्पष्टीकरण—इस विनियम के प्रयोजन के लिए किसी व्यक्ति को उस तारीख से सन्निविष्ट किया गया समझा जाएगा, जो यथास्थिति नौसेना-व्यय या विहित प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों में ऐसे सन्निवेश के लिए विनिर्दिष्ट की जाए।

149. **औपचारिक परेड**—(1) इस सेवा के कामिक, उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन, क्रमवर्ती चार दिन की अवधि के लिए किसी औपचारिक परेड में भाग लेने के प्रयोजन के लिए, उनके अपने-अपने नियोजकों की यदि कोई हो, सम्मति से, सन्निविष्ट किए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (1) के अधीन सन्निवेश की अवधि विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त होगी।

(3) विनियम 144 से 146 के अधीन प्रशिक्षण के लिए सन्निविष्ट किए जाने के दौरान किसी व्यक्ति को क्रमवर्ती चार दिन की अवधि के लिए किसी औपचारिक परेड में भाग लेने के लिए आदेश दिया जा सकेगा और तत्पश्चात् यह समझा जाएगा कि प्रशिक्षण की वह अवधि, जिसके लिए ऐसा व्यक्ति सन्निविष्ट किया गया था, उन दिनों तक बढ़ा दी गई है जितने दिन उसके द्वारा परेड पर बिताए गए।

150. **पत्र-व्यवहार किसको किया जाएगा**—इस सेवा से संबंधित सभी पत्र-व्यवहार, आफिसरों के मामले में, नौसेनाध्यक्ष (रजिस्ट्रार, नौसैनिक महायुक्त सेवा), नौसैनिक मुख्यालय, नई दिल्ली को और नौसैनिकों के मामले में कमांडर, नौसैनिक बैरक, मुम्बई को किया जाएगा।

151. **तमगे और फीते**—इस सेवा के लिए तमगों और फीतों की मंजूरी और निकासी वैसे ही होगी जैसे भारतीय नौसेना में होती है।

152. सम्मान गारद और अनुरक्षक—(1) सम्मान गारद या अनु-रक्षकों की संरचना और नफरी नियमित नौसेना में प्रवृत्त प्रक्रिया के अनु-सार होगा।

(2) जब तक कि उपयुक्त नौसैनिक प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए आदेश या अनुज्ञा न दी जाए तब तक इस सेवा का कोई आफिसर या नौसैनिक किसी सार्वजनिक जलस या समारोह में भाग नहीं लेगा या सम्मान गारद या अनुरक्षक संगठित नहीं करेगा।

153. चिकित्सीय परिचर्या—(1) यदि सेवा के लिए बुलाया जाए या आपात के लिए या अन्यथा सम्मिलित किया जाए तो आफिसर और नौसैनिक, स्वयं और अपने कुटुम्ब के सदस्यों के लिए चिकित्सीय (अंतः-रंग और बहिरंग) परिचर्या के लिए उस हद तक हकदार होंगे, जो भारतीय नौसेना के नियमित आफिसरों और नौसैनिकों को अनुज्ञेय है।

(2) जब प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए तब, चिकित्सीय परिचर्या केवल कार्मिक तक निर्बंधित होगी।

154. मृत्यु—(1) यदि मृत्यु, सेवा के दौरान या जब सेना या वायु-सेना में उपनियुक्त किया जाए तब होती हो तो, मृतक की उसी रीति से और उसी हद तक राज्य की और से भत्तेपट्टि की जाएगी जो भारतीय नौसेना के नियमित आफिसरों और नौसैनिकों को अनुज्ञेय है।

(2) मृत्यु-प्रमाणपत्रों का निर्गम नौसेना के विनियम के भाग 1 के विनियम 2504 द्वारा शासित होगा।

155. मृत्यु, क्षति और बीमारी की रिपोर्ट का किया जाना—(1) यदि प्रशिक्षण प्राप्त करने के दौरान या जब किसी स्थापन में ही तब, सेवा के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाए या वह गंभीर रूप से क्षत हो जाए या गंभीर रूप से या भयंकर रूप से बीमार हो जाए, तो इस बाब के उस आफिसर द्वारा जिसके अव्यवहित समावेशनाधीन ऐसा सदस्य उस समय सेवा कर रहा हो, निकटतम संबंधी को तार द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

(2) सभी मामलों में निकटतम संबंधी को बिया गया तार आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित ऐसे पत्र द्वारा पुष्ट किया जाएगा, जिसमें मृत्यु, क्षति या बीमारी की पूर्ण विविष्टियां दी गई हों।

156. उपस्कर—स्थापन, अपने प्राधिकृत मापमानों तक उपस्कर और स्टोर नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा इस निमित्त जारी किए गए आदेशों के अनुसार बनाए रखेंगे।

157. उधार दिए गए स्टोरों का लौटाया जाना—उधार दिए गए स्टोर पृथक बाख्तर पर स्थापन के स्टोरों को लौटा दिए जाएंगे।

158. स्टोरों का मापमान—सेवा के स्थापनों के लिए स्टोरों और उपस्कर का मापमान वही होगा जो नियमित नौसैनिक स्थापनों के लिए अधिकथित है।

159. नष्ट या क्षतिग्रस्त स्टोरों का प्रतिस्थापन—(1) स्थायी स्टोरों की हानि या क्षति की वशा में, प्रतिस्थापन की मांगे स्टोर डिपो से वैसे की जाएंगी जैसे कि नियमित नौसेना के लिए की जाती हैं।

(2) मांगपत्रों के साथ उस सक्षम वित्त प्राधिकारी के आदेशों के अधीन सम्यक् रूप से पूरा किया गया हानि-विवरण होगा जो यह विनिश्चित करेगा कि व्यय को कैसे समायोजित किया जाए।

160. चिकित्सीय उपस्कर—चिकित्सीय उपस्कर का मापमान वही होगा, जो नियमित नौसैनिक स्थापनों के लिए अधिकथित है।

161. आफिसरों और नौसैनिकों द्वारा रखे जाने वाले उपस्कर का मापमान—आफिसरों और नौसैनिक द्वारा रखे जाने वाले उपस्कर का मापमान आयुधवादि स्टोरों के अधिपत्र से अधिकथित किया जाएगा।

162. रिपोर्ट और विवरणियां—(1) विहित प्राधिकारी, नौसैनिक मुख्यालयों या किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा यथा अपेक्षित रिपोर्ट और विवरणियां, सभी संबंध सेवा स्थापनों द्वारा उपयुक्त प्राधिकारियों को, नियत तारीख पर प्रस्तुत की जाएंगी।

(2) कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेगा कि रिपोर्टों और विवरणियों के प्रस्तुत किए जाने में कोई विलम्ब न हो।

163. वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट—(1) सेवा का प्रत्येक स्थापन, एक वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट प्रशासनिक प्राधिकारी के माध्यम से नौसैनिक मुख्यालयों को प्रस्तुत किए जाने के लिए, तैयार करेगा।

(2) वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट, नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा अभिहित निरीक्षक आफिसर द्वारा वार्षिक प्रशिक्षण शिबिरों के पूरा होने पर लिखी जाएगी।

164. नफरी, हताहत और क्षति संबंधी विवरणियां—(1) इस सेवा के स्थापनों की नफरी और क्षति संबंधी विवरणियां हर मास प्रत्येक मास के प्रथम दिन भेजी जाएंगी।

(2) हताहत संबंधी विवरणियां, जैसे ही और जब हताहत हों, भेजी जाएंगी।

165. गोपनीय रिपोर्ट—आफिसरों के बारे में गोपनीय रिपोर्ट नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार उन्हीं तारीखों को तैयार की जाएंगी, जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए नियम हैं।

166. आफिसरों की सेवा का अभिलेख—आफिसरों की सेवा का अभिलेख नौसैनिक मुख्यालयों में रखा जाएगा।

167. प्रकाशन, दस्तावेज और प्ररूप—कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके स्थापनों के लिए अपेक्षित नौसैनिक प्रकाशनों, दस्तावेजों, और प्रारूपों के नवीनतम संस्करण समय-समय पर जारी किए गए संशोधनों के अनुसार सम्यक् रूप से संशोधित रखे गए हैं। वे अपने कबजे में प्रकाशनों और दस्तावेजों का कालिकता पुनर्विलोकन करेंगे और अतिरिक्त प्रकाशन और दस्तावेज निकासी प्राधिकारी को लौटा देंगे। सरकार द्वारा यथा अनुमोदित प्ररूप, अनुसूची 9 में विनिर्दिष्ट किए गए हैं।

168. दस्तावेजोंकरण—(1) आफिसरों से संबंधित दस्तावेज नौसैनिक मुख्यालयों में रखी जाएंगी।

(2) नौसैनिकों से संबंधित दस्तावेज कमोडोर, नौसैनिक बैरक मुखर्ई और स्थापनों के कमान आफिसरों द्वारा रखी जाएंगी।

वास सुविधा

169. सन्निवेश के दौरान मेष और वास-सुविधा—आफिसरों और नौसैनिक के मेष और वास-सुविधा की बाबत ही विनियम लागू होंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों और नौसैनिकों के मेष और वास-सुविधा की बाबत लागू होते हैं।

170. वास-सुविधा—(1) सेवा स्थापनों के लिए दी जाने वाली प्राधिकृत वास-सुविधा के मापमान वे होंगे जो अनुसूची 10 में विनिर्दिष्ट किए गए हैं।

(2) यदि विद्यमान वास-सुविधा पर्याप्त न हो तो, अनुसूची 10 द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों के लिए, समुचित मापमान के उपयुक्त भवन प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार किराए पर लिए जा सकेंगे।

(3) कोई भी भवन, उसकी उपयुक्तता के सम्बन्ध में सैनिक भूमि और छावनी निदेशालय से पूर्व परामर्श किए बिना किराए पर नहीं लिया जायगा।

(4) किराए के बिल, मरबाय करने के लिए, सैनिक भूमि और छावनी निवेशालय को दे दिए जाएंगे।

(5) जहाँ कोई स्थायी या अस्थायी वास-सुविधा उपलब्ध न हो वहाँ, प्राधिकृत मापमानों तक तम्बू का उपयोग किया जाएगा।

(6) वार्षिक स्थापनों के लिए तम्बू के मापमान अनुसूची 11 में अधिकृत किए गए हैं।

(7) क्वार्टरों के बदले में प्रतिकार स्थायी और इन्स्ट्रक्शनल स्टाफ के सदस्यों को उन्हीं निबंधनों और शर्तों पर उपलब्ध होगा, जो नियमित नौसेना को लागू होती हैं।

171. सन्निवेश के दौरान वास सुविधा—(1) इस सेवा के स्थायी स्टाफ में के ऐसे आफिसर, जिन्हें सेवा-स्थापन के मुख्यालय स्टेशन पर वास-सुविधा (विवाहित या अविवाहित) आवंटित की गई है, अपने "सन्निवेश" की दशा में वास-सुविधा तक तक रखे रहेंगे जब तक वह स्टेशन उतका स्थायी मुख्यालय बना रहता है, जैसा कि नियमित नौसेना के आफिसरों के मामले में है।

(2) सन्निवेश पर और अन्य स्टेशनों को जाने वाले इस सेवा के कामिक, उसी वास-सुविधा के लिए हकदार है, जिसके लिए शान्ति कालीन स्टेशनों पर सेवा करने वाले नियमित नौसैनिक कामिक हकदार हैं, परन्तु यदि सन्निवेश की अवधि एक वर्ष या उससे अधिक होना संभाव्य हो तो उस दशा में सेवा के अफसरों को उसी रीति से वास-सुविधा की व्यवस्था की जाएगी जो नियमित नौसैनिक अफसरों के लिए अधिकृत है, और यदि इस सेवा के कामिकों के लिए उन्हें नियमित नौसेना के कामिकों को लागू विहित प्रतिशत के अनुसार क्वार्टरों की व्यवस्था न की गई हो तो उन्हें क्वार्टरों के बदले में प्रतिकार नियमित नौसेना के कामिकों के लिए अधिकृत दरों से अनुज्ञेय होगा।

(3) यदि स्थापन किसी संक्रिया फील्ड सेवा क्षेत्र में चला जाए, तो इस सेवा के कामिकों को अन्तिम इयूटी (शान्तिकालीन) स्टेशन पर उन्हीं शर्तों पर विवाहित के लिए वास-सुविधा रखे रहने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा जो नियमित नौसेना के कामिकों को लागू है।

172. फर्नीचर—इस सेवा के स्थापनों के लिए फर्नीचर की व्यवस्था उन्हीं मापमानों के अनुसार की जाएगी जो मापमान समरूप नियमित नौसैनिक स्थापनों के लिए है।

सिविलियन इन्स्ट्रक्टर आफिसरों का नियोजन

173. सेवा-स्थापनों के स्थायी स्टाफ के कामिकों के लिए शैक्षणिक प्रशिक्षण—

(1) नियमित नौसैनिक स्थापनों से पाँच किलोमीटर या अधिक दूरी पर स्थित स्थापन, स्थायी स्टाफ में नियोजित मास्टर, मुख्य पेट्री आफिसरों, मुख्य पेट्री आफिसरों, पेट्री आफिसरों और अन्य नौसैनिकों के शैक्षणिक प्रशिक्षण के लिए, भारतीय नौसेना के शिक्षा आफिसरों के बदले में सिविलियन शिक्षा-इन्स्ट्रक्टर नियोजित कर सकेगे।

(2) जहाँ आवश्यक हो, दो या अधिक ऐसे सेवा स्थापन, जिनमें उनके स्थायी स्टाफ के कामिकों की संख्या कम हो, सिविलियन शिक्षा-इन्स्ट्रक्टर का नियोजन करने के लिए समुच्चय बना सकेगे, परन्तु यह तब जब कि स्थायी स्टाफ के कामिकों की कुल नफरी एक से अधिक हो।

(3) ऐसे स्थापन, जो नियमित नौसैनिक स्थापन से पाँच किलोमीटर के भीतर स्थित हों, उस स्थापन के शैक्षणिक प्रशिक्षण की सुविधाओं में सम्मिलित होंगे।

(4) सिविलियन शिक्षा इन्स्ट्रक्टरों के लिए निबंधन और शर्तें वे ही होंगी, जो भारतीय नौसेना में नियोजित इन्स्ट्रक्टरों के लिए है।

वित्तीय विनियम

174. विधियों की अभिरक्षा (1) सेवा की विधियों और लेखे नियमित भारतीय नौसैनिक स्थापनों की विधियों और सेवाओं के समरूप होंगे और वे भारतीय नौसेना को लागू विनियमों द्वारा शासित होंगे।

(2) सभी सरकारी और नैर सरकारी विधियों के नियमित लेखे रखे जाएंगे और जहाँ आवश्यक हो, निधि की आस्तियों और वायित्वों को व्यौरवार दिखलाने हुए तुलनपत्र हर तीसरे मास तैयार किए जाएंगे।

175. स्थापनों के कमान आफिसरों की वित्तीय शक्तियाँ—किसी स्थापन के कमान आफिसर की वित्तीय शक्तियाँ वे होंगी जो भारतीय नौसेना को लागू वित्तीय विनियम भाग 1 (1963) के परिशिष्ट 2 भाग 2 की अनुसूची 1 और 5 में अधिकृत की गई है।

176. भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा को बनाए रखने के लिए आवंटित विधियों के व्यय को नियंत्रित करने के लिए प्रक्रिया—

(1) व्यय की ब्रुंतरी को निगरानी करना और यह देखना कि व्यय आवंटन से अधिक न हो, उन प्राधिकारियों का उत्तरवायित्व है जिनको विधियों का आवंटन किया गया है।

(2) केन्द्र द्वारा नियंत्रित शीर्षों और व्यय के नियंत्रण और बजट की प्रारम्भिक तैयारी के लिए उत्तरदायी मुख्यालयों के प्राधिकारियों के व्योरे नीचे दिये गये हैं :—

उपशीर्ष	व्योरेवार शीर्ष
भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा	1-स्थापनों के वेतन और भत्ते 2-प्रशिक्षणाधियों के वेतन और भत्ते 3-प्रशिक्षणाधियों के यातायात व्यय

स्पष्टीकरण—इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए जब व्योरेवार शीर्ष के अन्तर्गत आने वाले प्राक्कलनों का नियंत्रण नौसैनिक मुख्यालयों द्वारा किया जाए तब, यह कहा जाएगा कि यह शीर्ष केन्द्र द्वारा नियंत्रित है। इन शीर्षों के अन्तर्गत कोई भी प्राक्कलन कमान या प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित नहीं हैं।

(3) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों, इन प्राक्कलनों की तैयारी और व्यय के नियंत्रण के लिए उत्तरदायी आफिसरों और वह माध्यम जिससे, तथा वह तारीख जिसको, बजट प्राक्कलन प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित हैं, के व्योरे वे होंगे जो नीचे की सारणी में दिये गये हैं :—

उपशीर्ष	व्योरेवार शीर्ष	मुख्यालयों का प्राधिकारी
1	2	3
भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा	प्रकीर्ण व्यय	रजिस्ट्रार, नौसैनिक सहायक सेवा, नौसैनिक मुख्यालय
बजट की प्रारम्भिक तैयारी के लिए उत्तरदायी आफिसर	अगले वर्ष बजट के लिए रक्षा लेखा नियंत्रक, (नौसेना) के कार्यालय में प्राप्ति की तारीख	अगले वर्ष बजट के लिए नौसेना सैनिक मुख्यालयों में प्राप्ति की तारीख
4	5	6
प्रशासनिक प्राधिकारी	10 अक्तूबर	30 अक्तूबर

(4) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों की बाबत प्राक्कलन विहित प्ररूप में स्थापन द्वारा तैयार किए जाएंगे और उन्हें रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसेना)

के माध्यम से भेजा जाएगा, जो प्राक्कलनों की जाँच-पड़ताल करेगा और सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी या व्यय की प्रगति के संदर्भ में आवश्यक पाए गए किन्हीं संशोधनों की, सभी उपांतरों की पुष्टि में पूर्ण कारण देते हुए अभिलिखित करेगा।

स्पष्टीकरण—जब व्योरेवार शीर्षों के अन्तर्गत आने वाले उपनग्धों का वितरण प्रशासनिक प्राधिकारियों या कमान आफिसरों में कर दिया जाए तब, यह कहा जाएगा कि शीर्ष स्थानिक नियंत्रित है।

(5) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों के मूल प्राक्कलनों के संशोधन प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा नौसैनिक मुख्यालयों की प्रत्येक वर्ष 15 दिसम्बर के पश्चात् उसी रीति से भेजे जाएंगे जैसे मूल प्राक्कलन भेजे जाते हैं और उसके पश्चात् मुख्य तब्दीलियाँ, यदि कोई हों, जैसे ही और जब शात हों, समूचित की जाएंगी किन्तु अगले वर्ष के 15 जनवरी के पश्चात् नहीं।

(6) उपविनियम (3) में की सारणी के स्तम्भ (4) में प्रगणित आफिसर अपने नियंत्रणाधीन शीर्षों के अन्तर्गत आने वाले व्यय का प्रभावी और निरन्तर नियंत्रण करने के लिए उत्तरदायी होंगे ताकि व्यय विधियों के आर्बंटन से अधिक न हों।

(7) रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसेना), मासिक संकलन के बन्द हो जाने के ठीक पश्चात् व्योरेवार शीर्षों के अन्तर्गत संकलित वास्तविक व्यय के मासिक विवरण स्थानीय नियंत्रक प्राधिकारियों को देगा जिनमें संपरीक्षा में स्वीकृत राशियों की कम संख्याएँ और आर्बंटन के प्रति विकलित रकम दक्षित की गई हों।

सेवा से संलग्न भारतीय नौसैनिक आफिसरों और नौसैनिकों के लिए भत्ते

177. सेवा से संलग्न आफिसरों का यात्रा भत्ता.—इस सेवा से संलग्न नियमित नौसेना के आफिसर ऐसे यात्रा और दैनिक भत्तों के हकदार होंगे, जो सुसंगत नियमों के अधीन ऐसे आफिसरों को अनुज्ञेय हैं।

178.—प्रशिक्षण शिविर भत्ता—(1) प्रशिक्षण की अवधि के दौरान प्रशिक्षण शिविर भत्ता ऐसी दरों से अनुज्ञेय होगा, जो प्रादेशिक सेवा के कामियों को लागू हैं।

(2) प्रशिक्षण शिविर भत्ता इन शर्तों के अधीन अनुज्ञेय होगा कि—

(क) व्यक्ति वास्तव में शिविर में रह रहे हैं, भोजन कर रहे हैं और सो रहे हैं; और

(ख) प्रशासनिक प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि ऐसे भत्ते का संदाय आवश्यक है।

(3) प्रशिक्षण शिविर भत्ता, चाहे यह शिविर व्यक्ति के स्थायी स्टेशन के भीतर लगा हो या उसके परे और इस बात को दृष्टि में लाए बिना कि वास्तविक प्रशिक्षण सारी शिविर-अवधि के दौरान होता है या नहीं—

(1) प्रारम्भिक और वार्षिक प्रशिक्षण,

(2) इन विनियमों के अधीन अपेक्षित प्रशिक्षण के अतिरिक्त, और जब ऐसे अतिरिक्त प्रशिक्षण की मंजूरी केन्द्रीय सरकार द्वारा दी गई हो, प्रशिक्षण,

(3) शिविरों को लगाने और हटाने, की पूरी अवधि के लिए अनुज्ञेय होगा।

(4) प्रशिक्षण शिविरों में हाजिर होने के लिए अनुज्ञेय यात्रा भत्ता ऐसे प्रशिक्षण की अवधि को दृष्टि में लाए बिना, व्यक्ति के विवेक पर अस्थायी कर्तव्य मापमान या स्थायी कर्तव्य मापमान के आधार पर हो सकेगा :

परन्तु यदि कोई व्यक्ति स्थायी कर्तव्य मापमान के आधार पर यात्रा भत्ते के लिए स्वेच्छा प्रकट करे तो कोई प्रशिक्षण शिविर भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

(5) प्रशिक्षण शिविर भत्ते के साथ साथ दैनिक और निर्बाह भत्ते अनुज्ञेय नहीं होंगे।

179. सेवा स्थापनों में स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ के रूप में सेवा करने वाले नौसैनिकों के वेतन और भत्ते—

स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ के रूप में सेवा करने वाले नौसैनिक उन नियमों के अधीन वेतन और भत्तों के हकदार होंगे, जो नियमित नौसेना के कामियों को लागू होते हैं।

180. सिविलियन लिपिक—(1) यदि नौसैनिक उपलब्ध न हों तो सिविलियन लिपिकों के नियोजन की मंजूरी प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा की जा सकेगी।

(2) पूर्णगामी उपविनियम के अधीन नियुक्त लिपिकों को, सरकार के निम्न-श्रेणी-लिपिकों को अनुज्ञेय वर्तमान और भत्ते दिए जाएंगे।

181. वार्षिक प्रशिक्षण के पूर्व और पश्चात् प्रशिक्षण स्टाफ का नियोजन—आफिसर और नौसैनिक, शिविरों को लगाने और हटाने तथा बस्त्र और उपस्कर का स्टोर में भे देने और उममें लेने के प्रयोजन के लिए प्रशिक्षण शिविरों के पूर्व और पश्चात्, उस विस्तार तक जो नीचे वर्णित है, नियोजित किए जा सकेंगे।

(क) नियमित नौसेना से आफिसरों को प्रसामान्यतः स्थायी स्टाफ में उस समय तक उपनियुक्त किया जाएगा जब तब कि उपयुक्त ज्येष्ठता और अनुभव वाले इस सेवा के आफिसर उपलब्ध न हो जाएं।

(ख) नौसैनिक (स्थायी स्टाफ से भिन्न)— प्रशिक्षण के प्रारंभ कमान आफिसरों के विवेक पर प्राधिकृत होने के पूर्व 7 दिन और प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात् 4 दिन।

स्पष्टीकरण—इस विनियम के अधीन नियोजन स्वेच्छा होगा और स्वेच्छा से भर्ती होने वाला व्यक्ति अपने नियोजक की, यदि कोई हो, पूर्ण सम्मति लिखित में अभिप्राप्त करेगा।

सेवा के आफिसरों और नौसैनिकों के वेतन और भत्ते—

182. सेवा के आफिसरों के वेतन और भत्ते—आफिसर सन्निवेश की अवधि के दौरान उस वेतन और भत्ते के हकदार होंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए अधिकृत किए गए हैं।

183. सेवा के आफिसरों की अर्हता वेतन का दिया जाना—आफिसरों को उन विनियमों के अनुसार अर्हता वेतन दिया जाएगा, जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए समय-समय पर अधिकृत किए जाएंगे।

184. सेवा के नौसैनिकों के वेतन और भत्ते—(1) नौसैनिक, सन्निवेश के अवधि के दौरान ऐसे वेतन और भत्तों के हकदार होंगे, जो भारतीय नौसेना के नौसैनिकों के लिए अधिकृत किए गए हैं।

(2) ऐसे निर्मुक्त कामिक, जो सेवा में अम्पावेहित किए जा सकेंगे, उस वर्ग के अनुसूच्य, जहाँ कमान आफिसर का समाधान हो जाए कि वे उस वर्ग के स्तर के हैं; वेतन और भत्तों के हकदार होंगे, जो ऐसे कामिकों ने निर्मुक्त के समय अभिप्राप्ति कर लिया था।

(3) जब इस सेवा के कार्मिकों को प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए या सन्निविष्ट किया जाए तब वे, विनियम 113 से 116 में यथा उप-बन्धित के विवाय, छुट्टी सहित या बिना छुट्टी के अनुपरिचित दिवसों के लिए वेतन के हकदार नहीं होंगे और जब उन्हें नौसैनिक सेवा के लिए बुलाया जाए या सन्निविष्ट किया जाए तब वे नौसेना वेतन और भत्ते विनियम के विनियम 133 के अधीन वेतन और भत्तों के सम्पहरण किए जाने के दायित्वाधीन होंगे।

(4) इस सेवा में सम्मिलित होने पर, नौसैनिकों के वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित की गणना में लेने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा —

(क) नियमित सशस्त्र बल में पूर्ण संदत्त पूर्ण सेवा ;

(ख) पूर्व प्राप्त या सन्निविष्ट समस्त सेवा और —

(i) भारतीय रिजर्व और प्रादेशिक बल,

(ii) सहायक बल (भारत),

(iii) में अन्य सेवा का चौथाई भाग।

185. बाउंडरी.—(1) नौसैनिकों को प्रतिवर्ष मास्टर मुख्य पेटी आफिसरों के लिए 50 रु० और मुख्य पेटी आफिसरों और उनसे निम्न आफिसरों के लिए 35 रु० की दर से बाउंडरी अनुज्ञेय होगी।

परन्तु यह तब जब कि वे —

(क) साठ दिन का प्रशिक्षण पूरा कर लें, जिसके अन्तर्गत कम से कम चार दिन का वार्षिक शिविर भी है; और

(ख) अपनी वार्षिक अस्त्र प्रशिक्षण चर्चा में अर्हित हो जाएं।

(2) उपविनियम (1) में विनिर्दिष्ट बाउंडरी का तीन-चौथाई भाग उन्हें अनुज्ञेय होगा जिन्होंने अज्ञातस्थिति में या उससे अधिक का प्रशिक्षण पूरा कर लिया हो, जिसके अन्तर्गत कम से कम चार दिन का वार्षिक शिविर भी है, और वे अपनी वार्षिक अस्त्र प्रशिक्षण चर्चा में अर्हित हो गए हों।

186. चिकित्सीय उपचार.—(1) इस सेवा के कार्मिक, आफिसरों द्वारा प्राथिक अस्पताल-व्ययजन के संदाय के अधीन रहते हुए, प्रशिक्षण चर्चा और सन्निवेश की अवधि के दौरान उन स्टेशनों पर, जहाँ सैनिक अस्पताल हों, सैनिक चिकित्सीय सेवा द्वारा उपचार के लिए नियमित नौसेना की तरह ही हकदार होंगे। और उन स्टेशनों पर जहाँ कोई सैनिक अस्पताल न हो, वहाँ कार्मिक, सिविल या प्राइवेट अस्पताल में उस विस्तार तक चिकित्सीय उपचार के लिए हकदार होंगे जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को अनुज्ञेय है।

(2) सेवा के ऐसे कार्मिकों, जो प्रशिक्षण, चर्चा और सन्निवेश की अवधि के दौरान सिविल या प्राइवेट अस्पताल में चिकित्सीय उपचार करा रहे हों और जो किसी प्रतिरिक्त उपचार के लिए निकटतम सशस्त्र बल के अस्पतालों में अन्तरित कर दिए गए हों, सिविल या प्राइवेट अस्पतालों से सशस्त्र बल अस्पतालों तक और सशस्त्र बल अस्पतालों से अपने घरों या अन्य स्टेशनों तक ऐसी यात्राओं के लिए जिनमें अन्तरिक्त व्यय अन्तर्गत न हो, उन्हीं यात्रा रियायतों के हकदार होंगे जो नौसेना में समरूप रैंक को अनुज्ञेय है।

परन्तु नौसैनिक भी, नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू प्राथिक भत्तों के अधीन रहते हुए उसके बदले तब तक मुफ्त राशन या भत्तों के हकदार होंगे, जब तक वे वेतन और भत्तों के हकदार हैं।

(3) सद्व्यवहार नौसेना कर्तव्य के पालन या आयोजित खेलों के प्रदर्शन में और उनके द्वारा कारित निःशक्तता के मामलों में संलग्नता की

अवधि से पर अवधि के लिए अस्पतालों में रुके हुए इस सेवा के कार्मिक, सशस्त्र बल चिकित्सीय सेवाओं के विनियम (1962) में यथावहित प्राथिक अस्पताल-व्ययजन के संदाय के अधीन रहते हुए, उस चिकित्सीय उपचार के लिए, नियमित नौसेना के कार्मिकों की तरह ही हकदार होंगे।

187. दंत उपचार.—सेवा के कार्मिक प्रशिक्षण, चर्चा या सन्निवेश की अवधि के दौरान केवल वहाँ तक दंत उपचार के हकदार होंगे जहाँ तक कि यह नियमित नौसेना के कार्मिकों के लिए संजूर है और वे कृत्रिम दन्तावली की मरम्मत कराने या नवीकरण कराने के लिए नियमित नौसेना की तरह ही हकदार होंगे, परन्तु यह तब जब कि कृत्रिम दन्तावली सरकार द्वारा दी गई हो और मरम्मत या नवीकरण की आवश्यकता कार्मिक के कसूर के बशह में न हुई हो।

188. कुटुंबों का चिकित्सीय और दंत उत्तचार.—सन्निवेश के दौरान आफिसरों और नौसैनिकों के कुटुम्ब सैनिक चिकित्सीय और दंत सेवा द्वारा उपचार के लिए, नौसेना के समरूप रैंक की तरह ही हकदार होंगे। निःशक्तता पेंशन और उपदान, उनके अनुदान का शासित किया जाना (निःशक्तता पेंशन को पश्चात् की किसी तारीख को प्रकाशित किया जाएगा)

189. सेवांत उपदान की दर—इस सेवा में आयुक्त या अभ्यावेष्टित (स्थायी नियुक्ति धारण करने वाले सिविल सरकारी सेवाओं को छोड़कर) सभी आफिसर और नौसैनिक नीचे दी गई दरों से और जर्नों के अधीन सेवांत उपदान के लिए पात्र होंगे :

क—आफिसर

(क) सेवांत उपदान, इसमें इसके पश्चात् उल्लिखित परिस्थितियों में केवल ऐसे आफिसरों को, जिन्होंने कुल सन्निविष्ट सेवा के न्यूनतम चार वर्ष पूरे कर लिए हों जिनमें इस प्रयोजन के लिए प्रशिक्षण पर बिनाई गई अवधि भी सम्मिलित है, सन्निविष्ट सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए आधे मास के वेतन की दर से, अधिकतम सोमास के वेतन के अधीन रहते हुए, अनुज्ञेय होगा।

(ख) इस बात का विनियम 187 (2) में उल्लिखित प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किए जाने के अधीन रहते हुए कि की गई सेवा संतोषप्रद है, सेवांत उपदान, यथाम्यति, सेवानिवृत्ति या सेवान्युक्ति पर आफिसरों को निम्नलिखित कारणों से अनुज्ञेय होगा —

(i) पोत या स्थापन के पंगकरण या पुर्नगठन या अन्तर्भेदीय अन्तरण पर, परन्तु यह जब तक कि कोई अन्य ऐसा पोत या स्थापन न हो जहाँ आफिसर को स्थानान्तरित किया जा सके, या उसकी मम्मति स्थानान्तरण के संबंध में नियमों के अधीन आवश्यक हो और वह उसके लिए सम्मति न दे ;

(ii) इन विनियमों में यथा अधिकृत अनिवार्य सेवानिवृत्ति-आयु पर पहुँचने पर।

(iii) इस विनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, आगे सेवा के लिए शारिरिक रूप से प्रयोग्य घोषित किए जाने पर।

(iv) खण्ड (ii) में विनिर्दिष्ट नियुक्ति की अवधि या सेवा के अवधि के पूरा होने पर।

(ग) शारीरिक अयोग्यता के कारण सेवा की समाप्ति की दशा में, सेवांत उपदान तब संवेय होगा जब आफिसर निःशक्तता पेंशन के लिए अर्हित नहीं होता।

(घ) इस सेवा में सेवा करने वाले (सिविल और सैनिक दोनों) पेंशन-भोगियों की दशा में, उपदान सेवा की किसी ऐसी अवधि के लिए, संवेय नहीं होगा जिसके दौरान पेंशन लेना चालू रहता है, सिवाय ऐसे सिविल पेंशन-भोगियों के दशा में जिनका वेतन विनियम 196 के उपबन्धों

के अधीन पेंशन की रकम की जितने संग्रहित भाग भी, यदि कोई हो, सम्मिलित है, कटौती करने के पश्चात् नियत किया जाता है।

परन्तु कोई उपदान किसी सेवानिवृत्त आयुक्त आफिसर या सेवानिवृत्त सिविलियन राजपत्रित आफिसर को, इस बात का विचार किए बिना कि उसकी पेंशन प्राप्त्योग्य है या नहीं, संदेय नहीं होगा।

(इ) इस विनियम के अधीन किसी व्यक्ति को अनुज्ञेय सेवानुपदान उसके द्वारा अंतिम धारित अधिष्ठायी रैंक के वेतन के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।

ख—नौसैनिक—

आफिसरों में संबंधित उपबंध, यथावश्यक परिवर्तन सहित नौसैनिकों को लागू होंगे, सिवाय सेवानुपदान के, जो सेवानुपदान पर निम्नलिखित कारणों से अनुज्ञेय होगा :—

- (क) इस सेवा से उन्मोचित किए जाने का हकदार होने पर ;
- (ख) आगे सेवा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य घोषित किए जाने पर, परन्तु यह तब जबकि नौसैनिक निःशक्तता पेंशन के लिए अर्हित नहीं हों।
- (ग) जब सेवाएं, अनुशासनिक कारणों से भिन्न कारणों से अब और अपेक्षित नहीं हों :

190. सेवानुपदान के निर्धारण के लिए वेतन.—(1) नौसैनिकों के लिए सेवानुपदान के निर्धारण के प्रयोजन के लिए वेतन के अन्तर्गत निम्नलिखित होंगे :

- (क) अंतिम धारित अधिष्ठायी रैंक का मूल वेतन ;
- (ख) वेतन-वृद्धि ;
- (ग) सदाचरण वेतन।

(2) सेवानुपदान की भंजूरी के प्रयोजनार्थ यह प्रमाणित करने के लिए कि की गई सेवा संतोषप्रद है, निम्नलिखित प्राधिकारी होंगे :—

- (क) किसी आफिसर की दशा निदेशक, वैयक्तिक सेवा, नौसैनिक में, मुख्यालय ;
- (ख) किसी नौसैनिक की स्थापन का कमान आफिसर। दशा में,

(3) सैनिक कर्तव्य पालन में और उसके द्वारा हुई किसी भी निःशक्तता से याथास्थिति, उस दिन के लिए या शिथिल के अवधि के लिए उस वेतन और भत्ते की कोई हानि नहीं होगी जो, यदि निःशक्तता न हुई होती तो अनुज्ञेय होते।

अस्पताल में रहने के दौरान वेतन और भत्ते

191. अस्पताल में रहने के दौरान वेतन और भत्ते.—(1) उन निःशक्तताओं से भिन्न, जो सेवा से अलग करने के लिए वाध्य कर दें, निःशक्तताओं के लिए और जिनकी वजह से इस सेवा के कार्मिकों की सेवा या सिविल अस्पतालों में रोक रखा या निःशक्त रूप में घर भेजा हो, वेतन और भत्ते, उपविनियम (2) से (4) के उपबन्धों के अनुसार मिलते रहेंगे, किन्तु उपविनियम (2) से (4) के उपबन्ध, निःशक्तता-पेंशन के लिए पात्र कार्मिकों को लागू नहीं होंगे।

(2) (क) उपविनियम (1) में निर्दिष्ट निःशक्तताएं चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रमाणित की जानी चाहिए कि वे नौसैनिक कर्तव्य के पालन में और उसके द्वारा कारित हुई हैं।

(ख) स्थापन का कमान आफिसर, चिकित्सा बोर्ड की कार्यवाहियों द्वारा समर्थित दावा, आफिसरों के मामले में नौसैनिक मुख्यालयों को, और नौसैनिकों के मामले में कम्पोजर, नौसैनिक बैरक (बदली कार्यालय), मुखर्डी को, अर्पण करेगा

(ग) वेतन और भत्ते, आफिसरों के मामले में नौसैनिक और नौसैनिकों के मामले में प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार, विशिष्ट पोट या स्थापन में प्रशिक्षण या सन्निवेश के लिए विहित अवधि के परे छः मास से अधिक अवधि के लिए अनुज्ञेय होंगे।

(3) (क) उपविनियम (2) में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, वेतन और भत्ते सेवा के ऐसे सदस्यों को अनुज्ञेय होंगे जिनके बारे में चिकित्सा बोर्ड द्वारा यह प्रमाणित किया गया है कि वे नौसैनिक कर्तव्य के पालन में और उसके द्वारा हुई निःशक्तता के कारण उस दिन से, जिस दिन को निःशक्तता हुई थी, अधिक से अधिक छः मास तक अपना व्यवसाय या आजीविका करने में अक्षम हैं।

(ख) वेतन और भत्ते अधिक से अधिक तीन मास की अवधि के लिए अनुज्ञेय होंगे जब निःशक्तता निश्चित रूप से सैनिक या नौसैनिक प्रवृत्ति के ऐसे रेजीमेण्ट-क्रीड़ा या खेलकूद के प्रदर्शन में हुई हो, जो सक्षम नौसैनिक प्राधिकारी के अनुमोदन से आयोजित किए गए हों, और उसे खण्ड (क) में उपबन्धित रूप में चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रमाणित किया गया हो।

(4) बीमारी (रोग या क्षति) या सृजनात्मक नौसैनिक प्रशिक्षण प्राप्त करने या कर्तव्य के पालन में और उनके द्वारा हुई अस्थायी प्रकृति की ऐसी निःशक्तता की दशा में जिसमें वर्ष में अधिक से अधिक पन्द्रह दिन की अवधि तक अस्पताल में भर्ती होना पड़ा हो,—

(क) जब प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा हो,

(ख) जब साप्ताहिक कमाय या हिदायत प्राप्त कर रहा हो,

(ग) जब सन्निवेश किया गया हो,

वेतन और भत्ते, सम्पूक्त अस्पताल के कमान आफिसर द्वारा अस्पताल में ठहरने के प्रत्येक दिन का बाका प्रस्तुत किए जाने पर अनुज्ञेय होंगे।

192. कमान आफिसर द्वारा निःशक्तता प्रमाणपत्र की आवश्यकता—

चिकित्सा बोर्ड की यह अवधारणा करने में सहायता करने के प्रयोजन के लिए कि क्या निःशक्तता नौसैनिक सेवा अधिसम्बन्धी है या नहीं, सम्पूक्त स्थापन का कमान आफिसर उस अस्पताल को जिसमें सेवा का सख्त दाखिल किया जाए, इस आशय का प्रमाणपत्र देगा कि उसकी राय में, हुई निःशक्तता नौसैनिक सेवा से अधिसम्बन्धी है या नहीं है, और जहां निःशक्तता रेजीमेण्ट-क्रीड़ा या खेलकूद में भाग लेने के दौरान हुई हो वहां प्रमाण पत्र में यह तथ्य होगा कि ऐसी क्रीड़ा या खेलकूद सक्षम नौसैनिक प्राधिकारी द्वारा आयोजित या अनुमोदित किया गया था।

193. चिकित्सा बोर्ड—(1) अस्पताल में नशस्त्र बल चिकित्सा-बोर्ड निम्नलिखित व्यक्तियों से मिल कर बनेगा—

(क) कमान आफिसर, जो चिकित्सा बोर्ड का अध्यक्ष होगा;

(ख) बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट कम से कम दो अन्य चिकित्सक आफिसर।

(2) चिकित्सा बोर्ड की कार्यवाहियां, इससे पूर्व कि उनके संबंध में विनियम 191 के उपविनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार कार्रवाई की जाए, कमान चिकित्सक आफिसर द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

(3) यदि किसी आफिसर या नौसैनिक को सिविल अस्पताल में दाखिल किया जाए तो, स्थापन का कमान आफिसर ऐसे दाखिले की सूचना कमान चिकित्सक आफिसर को देगा और चिकित्सा बोर्ड के गठन की व्यवस्था करेगा।

(4) उपविनियम (3) के अधीन बनाए गए चिकित्सा बोर्ड में अध्यक्ष सहित, जो सहायक मर्जन की प्रास्थिति में भिन्न न हों, कम से कम सिविल डाक्टर होंगे।

(5) चिकित्सा बोर्ड की कार्यवाहियों यथावत चिकित्सक आफिसर को अनुमोदितार्थ भेजी जाएगी।

194. अस्पताल से उत्सृज्य होने पर चिकित्सीय प्रमाणपत्र—चिकित्सा बोर्ड किसी आफिसर या नौसैनिक को निश्चय रूप में घर भेजने पर, या उसे अस्पताल से उत्सृज्य करने पर, उसे एक प्रमाणपत्र देगा जिसमें निम्नलिखित कथित होगा :—

(क) क्या उसे और चिकित्सीय उपचार की आवश्यकता है।

(ख) क्या वह अपना व्यवसाय या आजीविका करने में असमर्थ है; और

(ग) उसकी निःशक्तता की न्यूनतम अधिसम्भाव्य अवधि।

195. रोगी परिचर्या—(1) जहाँ कार्मिकों की सेवाएं रोगी-परिचारकों के रूप में अपेक्षित की जाएं, वहाँ ऐसे परिचारकों की व्यवस्था कमान आफिसर के लिखित प्राधिकार से की जा सकेगी।

(2) वेतन और भत्ते, रोगी-परिचारकों की ऐसी अवधि के लिए अनुज्ञेय होंगे, जो संबद्ध चिकित्सक प्राधिकारियों द्वारा आवश्यक होना प्रमाणित हो :

परन्तु वह अवधि जिसके लिए रोगी-परिचारक नियोजित किए जा सकेंगे, प्रामाण्यतः एक मास से अधिक नहीं होंगे।

पेंशन-भोगी और 15 वर्ष से अधिक सेवा के लिए नौसैनिकों की पेंशन वेतन और भत्ते

196.—पेंशन-भोगियों के वेतन और भत्ते—इस सेवा के पेंशन-भोगियों की दशा में, इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय वेतन और भत्ता निम्न सेवा या स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में (प्रारम्भिक वार्षिक और स्वच्छता प्रशिक्षण के लिए सन्निवेश से भिन्न) सन्निवेश की दशा में जब कि ऐसे पेंशन-भोगियों के वेतन और भत्ते निम्नलिखित होंगे, सरकार से प्राप्त किसी प्रकार की पेंशन के अतिरिक्त लिए जाएंगे :—

(क) उनकी दशा में जो सिविल पेंशन ले रहे हों—पेंशन की रकम की, जिसमें पेंशन का संराशित भाग, यदि कोई हो, सम्मिलित है, कटौती करने के पश्चात् वेतन की रकम नियत की जाएगी। इस खंड के अधीन इस प्रकार नियत किए गए वेतन के अतिरिक्त पेंशन लेना जानू रहेगा।

(ख) सहायक बल के पेंशन-भोगियों और भूतपूर्व राज्य बल के पेंशन भोगियों की दशा में—

(i) आफिसर—जब कोई आफिसर पेंशन प्राप्त कर रहा हो तब उसे प्रास्थापित कर लिया जाएगा और वह आफिसर अपने रैंक के वेतन और भत्ते प्राप्त करेगा उन आफिसरों को, जो सेवा में पुनर्नियोजन की अवधि के दौरान, उस पेंशन के किसी भाग को, जो प्रास्थापित कर लिया गया है, संराशित करने की इच्छा करे, ऐसा करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा, परन्तु यह तब तक कि पेंशन का संराशीकरण नियमों के अधीन अनुज्ञेय हो। संराशित पेंशन की रकम के बराबर कटौती उनके वेतन में उस तारीख से की जाएगी जिसको संराशीकरण प्रभावी होता है। उसके प्रतिवर्तन से पेंशन, पेंशन स्थापन में प्रत्यावर्तित हो जाएगी। किन्तु, पुनर्नियोजित सेवा की गणना उसकी पेंशन में किसी वृद्धि के लिए, नहीं की जाएगी।

(ii) नौसैनिक—ऐसा नौसैनिक, जो पेंशन प्राप्त कर रहा है, वेतन और भत्तों के अतिरिक्त उस पेंशन को लेने के लिए पात्र होगा। किन्तु, उसकी पुनर्नियोजित सेवा की गणना, उसकी पेंशन में किसी वृद्धि के लिए, नहीं की जाएगी।

टिप्पण: ऐसे नौसैनिक, जिन्होंने पन्द्रह वर्ष या उससे अधिक निरंतर सन्निविष्ट सेवा की हो, उन्हीं पेंशन नियमों के अधीन होंगे, जो नियमित नौसैनिकों के नौसैनिकों के लिए समय-समय पर अधिकथित किए जाएं।

197. अंत्येष्टि भत्ते—यदि सन्निवेश या प्रशिक्षण के दौरान मृत्यु हुई हो या वह सेवा से अभिसंबंधनीय हो तो अंत्येष्टि भत्ते, नियमित सेना के कार्मिकों को लागू नियमों के अनुसार अनुज्ञेय होंगे।

198. वेतन लेखाओं का रखा जाना—इस सेवा के कार्मिकों के वेतन लेख प्रदाय भारसाधक आफिसर, नौसैनिक वेतन कार्यालय द्वारा रखे जाएंगे। सन्निवेश तथा अग्रिम वेतन का विनियमन उसी रीति से किया जाएगा जैसे कि नियमित नौसैनिकों के कार्मिकों की दशा में किया जाता है।

199. अग्रिम वेतन और भत्ते—(1) कमान आफिसर, यदि वह ऐसा आवश्यक समझे तो, प्रशिक्षण के दौरान सेवा के प्रत्येक सदस्य को अवकाश में से उसके वेतन के तीन चौथाई भाग से अनधिक राशि अग्रिम दे सकेगा।

(2) सिविल शासन के सहायक बुलाए गए कार्मिकों को अधिक से अधिक सात दिन के वेतन और भत्ते अग्रिम दिए जा सकेंगे।

200. रंगरूटों के लिए यात्रा और बेंचक भत्ता—इस सेवा के रंगरूटों को यात्रा भत्ता उन्हीं मापमानों पर और उन्हीं शर्तों के अधीन अनुज्ञेय होगा जो नियमित सेवा में के प्रवेशकों के लिए समय-समय पर अधिकथित की जाएं।

201. रंगरूटों के लिए, जिनमें अस्वीकृत रंगरूट भी सम्मिलित हैं, निर्वाह और यात्रा भत्ते—(1) इस सेवा में भर्ती आने वाले व्यक्तियों को निर्वाह और यात्रा भत्ते उसी मापमान पर अनुज्ञेय होंगे, जो इस निमित्त नियमित सेना के रंगरूटों के लिए समय-समय पर अधिकथित किया जाए। ऐसे व्यक्तियों को उनके घर लौटने की यात्रा के दौरान भी भत्ते अनुज्ञेय होंगे।

(2) अपने निवास-स्थान से अपने स्थापन में सेवा ग्रहण करने के लिए जाने के दौरान, अवकाश के पश्चात् रंगरूटों को राशन भत्ता उसी मापमान पर और उन्हीं शर्तों के अधीन अग्रिम दिया जाएगा, जो नियमित नौसैनिकों के रंगरूटों के लिए समय-समय पर अधिकथित की जाएं।

202. यात्रा और बेंचक भत्ते—(1) आफिसरों के रूप में भर्ती के लिए बुलाए गए व्यक्तियों को, अथवा बोर्डों में आने और वहाँ से जाने के लिए, यात्रा भत्ता उन्हीं नियमों के अनुसार अनुज्ञेय किया जाएगा, जो नियमित नौसैनिकों के आफिसरों का लागू है।

(2) इस सेवा का कोई आफिसर, प्रशिक्षण के दौरान, जब सेवा के लिए बुलाए जाए, जब किसी स्थापन से संलग्न के लिए प्रतियुक्त किया जाए, या जब सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अधीन हितायतों की कोई प्राधिकृत चर्चा या स्थान-विशेष विषयक चर्चा में हाज़िर होने के लिए प्रतियुक्त किए जाए या जब वह प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा वार्षिक या किसी अन्य प्रशिक्षण शिविर में हाज़िर हो या जब उसे जाँच-बोर्ड या संपरीक्षा-बोर्ड में सेवा करने के लिए या परीक्षा के लिए चिकित्सक आफिसर के समक्ष उपस्थित होने के लिए निर्दिष्ट किया जाए, या जब उसे प्रतिधारण प्रोन्नति परीक्षा में हाज़िर होने के लिए निर्दिष्ट किया जाए, या स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित रहने के दौरान एक पोत या स्थापन से दूसरे में स्थानान्तरण के समय, या किसी सक्षम प्राधिकारी के आदेशों के अधीन अपने ऊपर लिए गए अन्य सैनिक कर्तव्य करने के समय, अपने घर से या किसी अन्य ऐसे स्थान से, जिसमें अतिरिक्त व्यय अन्तर्भावित न हो, और लौटने हेतु यात्राओं के लिए, उसके

घर के पते में हुई किसी तत्वीपी को ध्यान में लाए बिना, नियमित नौ सैना के आफिसरों को लागू नियमों के अधीन भत्ते का पात्र होगा।

(3) बाध्यकर परेशों की ओर से, जिसके अंतर्गत प्राधिकृत प्रशिक्षण और उनके द्वारा किए गए प्रशामनिक कर्तव्य भी हैं, जिनके लिए वेतन और भत्ते अनुज्ञेय हैं, जाने वाले आफिसर, जिनके किलोमीटर की यात्रा की गई हो उसकी वास्तविक सहा के प्रत्येक डेढ़ किलोमीटर के लिए पञ्चम पैसे की दर से सड़क मील भत्ता प्राप्त करेंगे। उच्चतर दर प्रशामनिक प्राधिकारी की पूर्व संजूरी से इस बर्त के अधीन प्राधिकृत की जा सकेगी कि प्रथम श्रेणी के व्यक्ति के लिए यात्रा विनियमों में अधिकथित मील भत्ते की अधिकतम दर अधिक न हो जाए। स्थायी प्रशामनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित आफिसर, अपने निवास-स्थान से अपने मुख्यालयों में कर्तव्य-स्थान की ओर वहां से लौटने हेतु अपनी यात्रा के लिए किसी सड़क मील भत्ता के हकदार नहीं होंगे। गमनागमन की दैनिक सूची में अधिकथित किया जाएगा और यात्रा भत्ते के लिए दावा संलग्न दैनिक-सूची द्वारा समर्थित होगा।

(4) ऐसे आफिसर भी, जब वे स्थायी स्टाफ में नियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए या उनके कार्यभार में मुक्त होने के लिए जा रहे हों तब, अपने और अपने कुटुम्बों के लिए उसी स्थायी कर्तव्य मापमान पर यात्रा भत्ते के हकदार होंगे, जो नियमित नौसैना के आफिसरों को लागू हैं। नियंत्रक आफिसरों द्वारा प्रतिहस्ताक्षर करने और रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसैना) द्वारा पूर्व-संपरीक्षा करने के पश्चात् ही यात्रा भत्ता के दावों को अंतिम रूप से निपटारा जाएगा और आफिसरों को उनके घर जाने से पूर्व संशय किया जाएगा। प्रत्येक दावा सम्पूक्त आफिसर से इस आशय के प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित होगा कि वह यात्रा उसी श्रेणी में पूरा करने के लिए बचसंबंध है जिसके लिए उसने संदाय प्राप्त किया है।

203. सिद्धबोध और कैदी आफिसरों के लिए मुक्त सवारी— सेवा से अतिव्याजक या अनुपस्थान, घोषित किए गए आफिसरों की, जब उन्हें पकड़े जाने के पश्चात् विचारण के लिए उन के पोंतों या स्थापनों में या अन्यत्र लाया जाए और ऐसे आफिसरों को जिनमें मृत्युदंडादेश दिया जाए या आजीवन कारावास या किसी अवधि के कारावास या निर्गोध में दंडित किया जाए, और जब वे सैनिक या नौसैनिक कारगार या नौसैनिक निरोध बैरकों या क्वार्टरों के लिए और से यात्रा करें, तथा आवश्यक अनुरक्षकों को, मुक्त सवारी अनुदान की जाएगी जैसा कि नियमित नौसैना के आफिसरों को अनुज्ञेय है। दोषमुक्ति पर या दंड की अवधि की समाप्ति पर उनके घर लौटने के लिए भी मुक्त सवारी अनुज्ञेय होंगी। यात्रा-सामान रेल पर वजन की छूट तक निर्बंधित होगी।

204. नौसैनिकों को यात्रा भत्ता—(1) बाध्यकर परेशों से और से जाने वाले नौसैनिकों को उनके द्वारा उपगत किन्हीं सवारी व्यय के प्रतिदाय के लिए, निम्नलिखित उपबंधों के अधीन, अनुज्ञात किया जाएगा:—

- (क) यदि किसी एकल विधा में की गई यात्रा की दूरी तीन किलोमीटर से कम हो, तो कोई ऐसा प्रतिदाय अनुज्ञेय नहीं होगा।
- (ख) कमान आफिसर, उग मटे किए गए किसी संशय को प्रति किलोमीटर आठ पैसे से अतिरिक्त की दर से प्राधिकृत कर सकेगा। मील भत्ते की उच्चतर दर, जो प्रयुक्त उपयुक्त सवारी के लिए नियमित नौसैना के समरूप कार्मिक को अनुज्ञेय सड़क मील भत्ते की दर से अधिक न हो, प्रशामनिक प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत की जा सकेगी।
- (ग) जहाजों, रेलों, टारमों, बसों या समरूप सवारियों जैसी सार्वजनिक सवारियों की सुविधाएं उपलब्ध हो और उनका उपयोग किया जा सकता हो वहां, केवल वास्तविक भाड़े अनुज्ञात किए जाएंगे, और सभी दशाओं में भत्ते की दर का अवधारण करने

समय ऐसी सार्वजनिक सुविधाओं की उपलब्धता को ध्यान में रखा जाएगा, जो नियमित नौसैना के समरूप रैंकों को अनुज्ञेय सवारी भत्ता की दर से अधिक नहीं होगी।

(2) नौसैनिक, जब वे जूयटी के समय यात्रा कर रहे हों तब, अपने निवास-स्थान से और को जाने के लिए निम्न प्रकार सवारी, दैनिक या मील भत्ते के हकदार होंगे:—

(क) **मास्टर मुख्य पेदी आफिसर, मुख्य पेदी आफिसर और पेदी आफिसर—**

- (i) **सड़क यात्राएं—**बत्तीम किलोमीटर से कम की यात्राओं के लिए दैनिक भत्ता और बत्तीम किलोमीटर से अधिक की यात्राओं के लिए सड़क मील भत्ता, यात्रा विनियमों के विनियम 201 में अधिकथित दर से अनुज्ञात किया जाएगा।
- (ii) **रेल यात्राएं—**अधिपत्र पर सवारी और दैनिक भत्ता वह होगा जो यात्रा विनियमों के विनियम 239 में अधिकथित किया गया है।
- (iii) **संयुक्त यात्राएं—**सड़क द्वारा यात्रा के लिए, जब उसे रेल द्वारा यात्रा के साथ संयुक्त किया गया हो, मील भत्ता अनुज्ञेय है, किन्तु ऐसा मील भत्ता, जब तक कि सड़क द्वारा यात्रा बत्तीम किलोमीटर से अधिक न हो, तब तक, दैनिक भत्ता की रकम तक सीमित है।

(ख) **मुख्य नाविक और उससे नीचे—**

- (i) **सड़क यात्राएं—**राशन भत्ता उन दरों पर होगा जो नियमित नौसैना के कार्मिक को अनुज्ञेय है। ऐसा राशन भत्ता, यात्रा के प्रत्येक चौबीस घंटों या उसके भाग के लिए अनुज्ञेय होगा, परन्तु यह तब जब कि यात्रा छह घंटों से अधिक की हो, ऐसा भत्ता छह और बारह घंटों के बीच सामान्य दर की प्राप्ति दर से होगा और बारह से चौबीस घंटों के बीच की पूरी दर से होगा। 2200 बजे और 0600 बजे के बीच प्रारंभ की गई और पूरी की गई यात्राओं के लिए कोई भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। राशन भत्ते के अतिरिक्त वास्तविक यात्रा व्यय किसी भी भी दशा में तब तक अनुज्ञेय नहीं होगा जब तक कि वे यात्रा विनियमों के विनियम 211 के अधीन संजूर न किए गए हों। ऐसे व्यय भत्ता भत्ते तक सीमित होंगे जो यात्रा विनियमों के विनियम 201 में अधिकथित है।

- (ii) **रेल यात्राएं—**अधिपत्र पर सवारी और राशन भत्ता उन्हीं दरों से अनुज्ञेय होगा जो नियमित नौसैना के नौसैनिकों के लिए अनुज्ञेय हैं। ऐसा राशन भत्ता, यात्रा के प्रत्येक चौबीस घंटों या उसके भाग के लिए अनुज्ञेय होगा, परन्तु यह तब जब कि यात्रा छह घंटों से अधिक की हो। ऐसा भत्ता 0600 बजे और 1200 बजे बीच सामान्य दर की प्राप्ति दर से होगा और बारह तथा चौबीस घंटों के बीच पूरी दर से होगा। 2200 बजे और 0600 बजे के बीच प्रारंभ की गई और पूरी की गई यात्राओं के लिए कोई भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

स्पष्टीकरण—1: इस सेवा के कार्मिक, जब वे इन विनियमों के अधीन कर्तव्य-भार ग्रहण करने जा रहे हो या सेवाभंग पर घर लौट रहे हों तब, नियमित नौसैना के समरूप रैंक को अनुज्ञेय रीति से और मापमान पर सवारी भत्ता के हकदार होंगे।

(2) इस सेवा के कार्मिक, जब वे स्थायी स्टाफ-कर्तव्य या नियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण करने या उस के कार्यभार से मुक्त होने के लिए जा रहे हों तब, अपने और अपने कुटुम्बों के लिए उसी स्थायी-कर्तव्य मापमान पर सवारी भत्ते के

हकदार होंगे, जो नियमित नौसैनिकों के कार्यों को अनुज्ञेय हैं ।

205. सेवोन्मुखित पर मुक्त सवारी.—इस सेवा के कार्यों को सेवोन्मुखित पर अपने घर जाने के लिए मुक्त सवारी उस प्रकार अनुज्ञेय है—

- (क) इन विनयनों के अधीन सेवोन्मुखित पर ;
- (ख) निम्नलिखित कारणों से सेवा और अपेक्षित न होने पर—
 - (i) प्रवन्तार,
 - (ii) स्थापन का लक्ष्यकरण,
 - (iii) दस नौसैनिक होना असंभाव्य हो ;
- (ग) और सेवा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य पाए जाने पर ।

206. छुट्टी के साथ-साथ रेल रियायत—(1) मन्निविष्ट किए जाने के दौरान आफिसरों और नौसैनिकों को,

- (i) जब उन्हें स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजन के लिए विहित रीति से मन्निविष्ट किया जाए,

या

- (ii) जब उन्हें सिविल शासन के सहायताार्थ या आवश्यक कार्यों की व्यवस्था करने के लिए, या नियमित नौसैनिकों की सहायता करने या अनुपस्थित करने के लिए विहित रीति से बुलाया जाए या मन्निविष्ट किया जाए । उन्हें छुट्टी रियायतों के लिए अनुज्ञात किया जाएगा, जो नियमित नौसैनिकों के समरूप रैंकों को अनुज्ञेय हैं ।

(2) रियायतें इन विनयनों के अधीन छुट्टी की अनुज्ञेयता के अधीन रहते हुए होंगी ।

(3) यात्रा विनयनों के विनियम 340 के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत, आफिसरों को निरंतर मन्निवेश के दो वर्षों में एक बार और उसके पश्चात् ऐसे मन्निवेश के दौरान प्रत्येक दूसरे कनेक्शन वर्ष में अनुज्ञेय होगी ।

207. चर्याओं, आदि के लिए यात्रा भत्ता.— इस सेवा के कार्यों, जब वे अनुमोदित हिदायत-चर्या में, जिसके अंतर्गत स्वैच्छया प्रशिक्षण भी है, हाजिर होने के लिए, संवत्सरा के लिए और सैनिक प्रशिक्षण के प्रयोजनों के लिए अपने निवास-स्थान की ओर से जाएं तब, उन्हीं यात्रा सुविधाओं के हकदार होंगे, जो नियमित नौसैनिकों के समरूप रैंक को अनुज्ञेय हैं ।

208. सिद्धोप और कंबी नौसैनिकों के लिए मुक्त सवारी.— (1) इस सेवा में अभिव्याजक या अनुपस्थिता घोषित किए गए नौसैनिकों को, जब उन्हें पकड़े जाने के पश्चात् विचारण के लिए उनके पोतों या स्थापनों में या अन्यत्र लाया जाए और ऐसे नौसैनिकों को जिन्हें मृत्युदंडादेश दिया जाए या आजीवन कारावास या किसी अवधि के कारावास या निरोध से वंछित किया जाए, जब वे सैनिक या नौसैनिक कारागार या नौसैनिक निरोध क्वार्टरों या बैरकों के लिए और से यात्रा करें, तथा आवश्यक अनुरक्षकों को, मुक्त सवारी अनुवन्त की जाएगी, जैसा कि नियमित नौसैनिकों के आफिसरों को अनुज्ञेय है । दोषमुक्ति पर या वंड की अवधि की समाप्ति पर उनके घर लौटने के लिए भी मुक्त सवारी अनुज्ञेय होगी । आगन्तमान रेल पर बजन की छूट तक निर्बंधित होगा ।

(2) त्रिपुरा राज्य क्षेत्र में निवास करने वाले नौसैनिकों को, जब उन्हें इसमें अस्थित क्षेत्रों में सेवा या प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए, निम्नलिखित सुविधाएं दी जाएंगी:—

(क) अग्रतला में गोहाटी और वहां से लौटने के लिए वायु मार्ग द्वारा मुक्त सवारी ।

(ख) वंड (क) में उल्लिखित वायु मार्ग द्वारा यात्रा करने के लिए यात्रा भत्ता प्रदान किया जाना ।

209. सेवा में अस्थायी नियोजन के लिए बुलाए गए कतिपय प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए सवारी.—अनुपूर्व आफिसरों, नौसैनिकों (पेंशन-भोगियों और अपेंशन-भोगियों) को, जो इस सिद्धा में अस्थायी नियोजन के लिए बुलाए जाएं, उनकी बहिर्यात्रा और वापसी यात्रा के लिए रेल-अधिपत जारी किए जाएंगे । रेल में स्थान-सुविधा की वही श्रेणी होगी जोकि उन्हें सेवा छोड़ने के पूर्व अनुज्ञेय थी ।

210. सिविलियन कमजारी.—सिविलियनों को, कमान आफिसर के विवेकानुसार शिष्टियों के समाव के मान दिन एवं और उनके विमर्जन के मान दिन पश्चात् की अवधि के लिए न्यूनतम नैरिक वेतन दर पर नियोजित किया जा सकेगा । ऐसे सेवा कार्यों के करने में सिविलियन भी नियोजित किए जा सकेंगे, जो प्रशिक्षण के लिए आवश्यक हों और जो अभ्यावेष्टन के लिए उपलब्ध न हों । अतिरिक्त सिविलियन स्थापन और वित्तीय विनियम के भाग 1 के विनियम 59 में विहित सक्षम वित्त-प्राधिकारी के विवेकानुसार, आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए, न्यूनतम स्थानीय दर पर बनाया जा सकेगा ।

211. चपरासी—प्रति पौत या स्थापन में एक कार्यालय चपरासी रखे जाने के लिए अनुज्ञेय है । अतिरिक्त वर्ग 4 स्थापन, जिसमें कार्यालय चपरासियों से भिन्न वर्ग 4 सेवक सम्मिलित हो सकेंगे, वित्तीय विनियम के भाग 1 के विनियम 58 और 59 में विहित सक्षम वित्त प्राधिकारी के विवेकानुसार, आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए, नियोजन की अवधि के संबंध में बिना निर्वन्धन के न्यूनतम स्थानीय दर पर बनाया जा सकेगा । स्थापन द्वारा नियोजित कार्यालय चपरासियों को सरकार द्वारा, यथा अनुज्ञेय बर्धिया दी जाएंगी ।

212. भर्ती कर्तव्य पर कमान आफिसर के साथ लिपिक के जाने की अनुज्ञा.—

(1) किसी स्थापन का कमान आफिसर, जब वह भर्ती-कर्तव्य पर जा रहा हो और जब ऐसी पूर्णता हो कि वीस से अन्यून रंगरूट लिए जाएंगे तब, यदि वह ऐसी इच्छा करे, अपने स्थापन में नियोजित लिपिकों के विद्यमान स्थापन में से अपने साथ एक लिपिक ले जा सकेगा ।

(2) सिविलियन लिपिकों की वशा में यात्रा भत्ता यात्रा विनयनों में सिविलियनों (अधीनस्थ) के लिए विहित विनयनों और शर्तों के अधीन अनुज्ञेय होगा ।

213. सेवा में अभ्यावेष्टित सरकारी सेवकों की कतव्य से अनुपस्थिति.—

जब सेवा में अभ्यावेष्टित सरकारी सेवक वार्षिक प्रशिक्षण, या हिदायतचर्या में हाजिर होते हों तब, कर्तव्य से, अनुपस्थिति की अवधि की कटौती किसी ऐसी आकस्मिक या अन्य छुट्टी से नहीं की जाएगी, जो उन्हें अनुज्ञेय हो, और वह अवधि सिविल छुट्टी और पेंशन के प्रयोजनों के लिए कर्तव्य के रूप में मानी जाएगी ।

214. सरकारी सेवकों की सेवा की वेतन-वृद्धि के लिए गणना में लिये जाना.—सेवा के लिए बुलाए गए सरकारी सेवक, यदि वे वृद्धिशील वेतन पर हों, तो, ऐसी नौसैनिक सेवा की गणना सिविल वेतन में और ऐसी सिविल पेंशन हेतु भी करेंगे, यदि वे नौसैनिक सेवा में प्रतिनियुक्ति पर न होने तो वे सिविल विभाग में अपनी समरूप सेवा की उन प्रयोजनों द्वारा शामिल होंगे, जो उनकी नौसैनिक सेवा में स्थानान्तरण के पूर्व लागू थे ।

215. **मुप्त राशन.**—पोलों या स्थापनों के लिए वार्षिक और प्रारंभिक प्रशिक्षण शिविरों के दौरान और हिशायन-बर्षों के दौरान प्रशिक्षण शिविरों में या जब सिविल शासन के सहायताार्थ बुलाया जाए या जब अन्यथा सन्निविष्ट किया जाए या जब सैनिक अभिरक्षा में लिया जाए या रखा जाए, उसके बढ़ने गभी नौसैनिक ऐसे मुप्त राशन या भत्तों के हकदार होंगे जो नियमित नौसेना के कर्मियों के लिए अधिकृत है।

216. **अभित्याजकों को पकड़ने के लिए इनाम.**—(1) किसी ऐसे व्यक्ति को पांच रुपए का अनुदान अनुमेष होगा, जो इस सेवा के किसी ऐसे व्यक्ति को (ऐसे व्यक्ति से भिन्न जो स्वैच्छया अपने को अभ्यर्पित करता है) पकड़ेगा, जिसे अभित्याजक रूप में घोषित किया गया हो या अपने स्थापन से बिना छुट्टी के अनुपस्थित हों। अनुदान की संदाय, सेवा प्राधिकारियों को या सिविल अभिरक्षा में ऐसे व्यक्ति को समर्पित करने के पश्चात्, यथासंभव शीघ्र किया जाएगा।

(2) अभित्याजक के पकड़े जाने की दशा में, ऐसे पकड़े जाने के बारे में कमान आफिसर को अधिसूचित करने समय सम्पुर्ण पुलिस आफिसर उसी समय कमान आफिसर को ऐसे वास्तविक व्यक्ति का, जिसे इनाम संदेय हो, पुरा नाम और पता देना चाहिए। अभित्याजक के अपने स्थापन में पकड़ने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र, कमान आफिसर इनाम को उसके हकदार व्यक्ति को सीधे मनीआर्डर द्वारा भेजेगा जिसको मनीआर्डर अभिस्वीकृति, संपरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा इनाम और मनीआर्डर फीस के रूप में संदत्त रकम के लिए पर्याप्त धाउवर के रूप में स्वीकार की जायेगी।

217. **कार्यालय भत्ता.**—(1) स्थापनों का कार्यालय भत्ता निम्नलिखित मापमानों पर लिया जाएगा :—

ऐसे स्थापनों के लिए, जिन में कुल नफरी . . . 30 से 50 प्रति मास 500 या अधिक हों

ऐसे स्थापनों के लिए, जिनमें कुल नफरी . . . 10 से 30 प्रति मास 500 से कम हों।

(2) कार्यालय भत्ता, लेखन-सामग्री के क्रय पर उपगत व्यय को पूरा करने के लिए आशयित है। सुसंगत नियमों के अनुसार सरकारी लेखन-सामग्री कार्यालय, कलकत्ता से अभिप्राप्त या स्थानिक त्रय की गई लेखन-सामग्री का व्यय, कार्यालय भत्ते के प्रति विकल्पनीय नहीं होगा।

(3) स्थापनों को प्रति वर्ष अपनी आवश्यकताओं की सामग्री थोक में अभिप्राप्त करने हेतु समर्थ बनाने के लिए, स्थापन छह मास के अपने मासिक कार्यालय भत्ते के समतुल्य एकमुश्त राशि अधिम ले सकेंगे। इसके अतिरिक्त उन्हें पूरे वर्ष में प्रत्येक मास, जिसके अन्तर्गत वह मास भी है जिसमें एकमुश्त राशि अधिम दी गई हो, उनके मासिक भत्ते का आधा भाग संदत्त किया जाएगा। पूरे वर्ष के दौरान इस प्रकार की गई कुल रकम, उपधिनियम (1) में अधिकृत उपयुक्त मापमान पर संगणित रकम से अधिक नहीं होगी।

218. **सेवा के सम्मिवेश पर कार्यालय भत्ता.**—कोई ऐसा आफिसर या नौसैनिक, जब उसे सन्निविष्ट किया जाए या सेवा के लिए बुलाया जाए, वेतन और भत्ते विनियम जिल्द 2 में और समरूप नौसैनिक यूनिटों के लिए अन्य सरकारी आदेशों में अधिकृत दर से कार्यालय भत्ते का हकदार है। भत्ते की रकम सम्मिवेश की अवधि के अनुपात में होगी।

219. **आइसिकलों का साधारण भत्ता.**—सरकारी आइसिकलों की मरम्मत और अनुरक्षण पर हुआ व्यय, प्रति विनाश वर्ष प्रति मासिक औसतन अधिक से अधिक तीस रुपयों तक निर्बन्धित रहेगा।

220. **लेखन-सामग्री का प्रदाय.**—स्थापन, नियमित नौसैनिक स्थापनों के लिए यथा अधिकृत विनियमों के अनुसार, लेखन-सामग्री शीपों से लेखन-सामग्री लेंगे।

221. **सेवा टिकटों का प्रदाय.**—सेवा डाक टिकटों, उनके प्रदाय के लिए प्रवृत्त प्रक्रिया के अनुसार, सिविल खजाना या सैनिक खजाना तिजोरी आफिसरों द्वारा अभिप्राप्त किए जाएंगे।

222. **स्थायी अधिदाय.**—अव्यवहित संदायों की पूर्ति के लिए रोकड़ की व्यवस्था करने हेतु प्रशासनिक प्राधिकारी को स्थायी अधिदाय प्राधिकृत किया जा सकेगा। इस अधिदाय का उपयोग, प्रशिक्षण के पूरा होने के पूर्व, मेय भत्ते, चांदमारी इनामों, ऐसे सैनिकों के रेल भाड़ों, जो यात्रा विनियमों के विनियम 37(ii) के अनुसार अपने अधिपत्रों का उपयोग नहीं कर सकते, भर्ती भत्ता, सेवान्युक्त नौसैनिकों का वेतन और वस्त्रों की मरम्मत में हुए व्यय के अधिम संदाय करने में भी किया जा सकेगा। प्रशिक्षण के पूरा होने के पश्चात् ऐसे अधिदायों का समायोजन किया जाएगा। प्रशासनिक प्राधिकारी, रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसेना) के परामर्श से, स्थापनों की वास्तविक आवश्यकतायां पर विचार करेगा और अधिदाय के लिए उपयुक्त रकम नियत करेगा।

223. **स्थापन निर्धियों के लिए अधिदाय.**—बार सो रुपए का लोटाया जाने वाला अधिदाय प्रत्येक पुनर्गठित या नवनिर्मित पोत या स्थापन को दिया जाएगा।

224. **अनुलिपित और टाइपराइटर.**—स्थापन, टाइपराइटरों के लिए उन्हीं निबन्धनों और शर्तों के अधीन तथा मापमानों पर हकदार होंगे, जो नियमित नौसेना को लागू हैं। स्थापन का कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेगा कि टाइपराइटरों की माँग स्थायी आधार पर प्राधिकृत लिपिकों की संख्या पर आधारित है। स्थापन, अनुलिपितों के लिए भी उन्हीं निबन्धनों और शर्तों के अधीन तथा मापमानों पर हकदार होंगे, जो नियमित नौसेना के लिए अधिकृत हैं। टाइपराइटरों और अनुलिपितों की मरम्मत नियमित नौसेना में प्रवृत्त निबन्धनों के अनुसार की जाएगी।

225. **चांदमारी इनाम भत्ता.**—प्रत्येक ऐसे आफिसर या नौसैनिक के लिए, जो अपनी चांदमारी बर्षा पूरी कर लेता है, दो रुपए का वार्षिक भत्ता, स्थापन के कमान आफिसर के व्ययनाधीन, चांदमारी और अन्य इनामों पर उसके विवेकानुसार व्यय करने के लिए रखा जाएगा।

226. **चांदमारी और रेंज साधित्रों के संधारण के लिए भत्ता.**—प्रत्येक ऐसे आफिसर और नौसैनिक के लिए, जो प्रत्येक वर्ष में पहली अप्रैल का या स्थापन के कमान आफिसर के विकल्प पर वार्षिक प्रशिक्षण के प्रथम दिन को स्थापन की नफरी में दर्ज हो, उन्नीस पैसे का वार्षिक भत्ता, चांदमारी और रेंज साधित्रों के संधारण के लिए स्थापन के कमान आफिसर के व्ययनाधीन रखा जाएगा। इस राशि में सीसा और खाली कारतूस खोलों के मध्ये कमान आफिसर द्वारा की गई किन्हीं बसूनी को जोड़ा जा सकेगा।

227. **सुखाने के प्रयोजनों के लिए कयला.**—उस अवधि के दौरान जिसमें प्रशिक्षण न हो, पोतों या स्थापनों में के उपस्कर और वस्त्रों को सुखाने के लिए कयला "यथा अपेक्षित" मापमान पर दिया जाएगा। प्रशासनिक प्राधिकारी के प्राधिकार के अधीन कयला बहा भी दिया जाएगा जहां आवश्यकता की दशाएं ऐसी हों कि कयला देना उचित हो।

228. **वर्दी और वस्त्र भत्तों का संदाय.**—(1) आफिसर वही प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त करेंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए है और वस्त्र तथा उपस्कर की व्यवस्था और अनुरक्षण के लिए वैसे ही अपेक्षित है जैसे कि नियमित नौसेना के आफिसर है। ऐसा आफिसर,

जो सरकार से परिधान भत्ता पहले ही ले चुका हो, उन्हीं नियमों द्वारा शासित होगा जो नियमित नौसैनिकों के आफिसरों को लागू है।

(2) नौसैनिक सहायक आयुक्त सेवा के दस वर्ष या क्रियाशील सेवा के सात वर्ष, जिसमें मन्त्रिणिका सेवा, स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में की गई सेवा और नियमित नौसैनिकों से की गई पूर्ण वेतन पर आयुक्त सेवा होगी, पूरे हो जाने पर, इनमें से जो भी पहिले हो, आफिसर नया परिधान भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे। जहां किसी आफिसर को सेवा से निवृत्त होने के पूर्व केवल दो वर्ष या उससे कम सेवा करनी है वहां कोई नया परिधान भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। भत्ता के अनुदान के लिए अन्य शर्तें वही होंगी जो नियमित नौसैनिकों के आफिसरों के लिए है।

(3) आफिसरों की वास्तविक प्रारंभिक/नये परिधान भत्ते की वसूली से संबंधित नियम निम्नलिखित उपान्तर सहित ये ही होंगे जो नियमित नौसैनिकों के आफिसरों के लिए हैं—

(i) किसी ऐसे आफिसर से, जो 13 जुलाई, 1962 का सेवा में था और जिसे नया परिधान भत्ता संदत्त किया गया था और जो उस तारीख से जिसका भत्ता शोध हो जाए, इस सेवा में तीन वर्ष की अवधि तक सेवा नहीं कर पाता है, छह मास की प्रत्येक अवधि (या ऐसी अवधि के भाग) के लिए, जिस तक उसकी सेवा तीन वर्ष में कम पड़ जाती है, ऐसे भत्ते का छटा भाग लौटाने के लिए अपेक्षा की जाएगी:

परन्तु परिधान भत्ते का कोई प्रतिदाय तब नहीं किया जाएगा जब कोई आफिसर इस सेवा में नियुक्ति की तारीख से चार वर्ष पूरा करने के पश्चात् अपना आयोग त्यागे, यदि वह नये परिधान भत्ते की हकदारी की तारीख से चार वर्ष पूरा होने के पश्चात् नया परिधान भत्ता प्राप्त करता है।

(i) ऐसे आफिसरों से, जो खण्ड (ii) में अधिकृत शर्तों को पूरा नहीं करते, यह अपेक्षा की जाएगी कि वे यथास्थिति, प्रारंभिक या नया परिधान भत्ता इस प्रकार वापस करें—

(क) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की तारीख के पश्चात् तीन वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु चार वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना आयोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की तारीख से तीन वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु चार वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—150.00 रु०

(ख) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की तारीख के पश्चात् दो वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु तीन वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना आयोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की तारीख से दो वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु तीन वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—300.00 रु०

(ग) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की तारीख के पश्चात् एक वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु दो वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना आयोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की तारीख से एक वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु दो वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—450.00 रु०

(घ) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की तारीख के पश्चात् एक वर्ष के भीतर अपना कर्मीशन त्याग देते हैं,

यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की तारीख से एक वर्ष के भीतर नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—650.00 रु०

229. प्रतिनियुक्ति पर पुनरिधान भत्ता.—पूर्वगामी विनियम में निर्दिष्ट प्रारंभिक परिधान भत्ता या नया परिधान भत्ता ऐसे आफिसर की पुनरिनिर्वासित पर, जो पहले पूर्ण परिधान भत्ता ले चुका हो है, निम्नलिखित के सिवाय, अनुज्ञेय होगा :—

कोई ऐसा आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति पर प्रारंभिक परिधान भत्ता पहले चुका है, पुनरिनिर्वासित पर इस प्रकार की गई रकम (सरकार को किया गया कोई प्रतिदाय घटा कर) और वास्तविक भत्ता के बीच का केवल अन्तर, यदि कोई हो, प्राप्त करेगा। और ऐसे मामलों में किट अनुरक्षण भत्ता भी अनुज्ञेय होगा।

230. लिबिलिपन वस्त्र भत्ता.—कामिको को, जब वे पोत या स्थापन के स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित किए जाएं, मित्रिणियन वस्त्र भत्ता उन्हीं दरों में अनुज्ञेय होगा जो नियमित नौसैनिकों के कामिको को लागू हैं।

231. आफिसरों का सेस भत्ता.—नियमित नौसैनिकों के सेसों के लिए, यथा अनुज्ञेय मैग अनुरक्षण भत्ता इस सेवा के सेसों को अनुज्ञेय होगा।

232. आनुवंशिक व्यय अनुदान.—(1) छहवीं रुपये का आनुवंशिक व्यय अनुदान, प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार, प्रत्येक पोत या स्थापन के लिए अनुदान किया जाएगा। कमान आफिसर को, इस तथ्य को ध्यान में लाए बिना कि वार्षिक प्रशिक्षण शिविर, वर्ष के आरम्भ में या अन्त में लगता है, पूर्ण वर्ष या चालू वर्ष के अन्तर्गत, दोनों में से जो भी कम हो, के आधे के बराबर अग्रिम धन, आनुवंशिक व्यय अनुदान में से लेने के लिए प्राधिकृत किया जा सकेगा, परन्तु यह तब जब कि चालू वर्ष के अनुदान के आधे से अधिक अनुदान उपलब्ध हों।

(2) व्यय उपविनियम (1) में उल्लिखित रकम तक सीमित होगा और प्रशासनिक प्राधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर और रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसैनिक) द्वारा संपरीक्षा करने के अधीन रहते हुए प्रशिक्षण के संबंध में पोत या स्थापन के कमान आफिसर के विवेकानुसार उपगत किया जाएगा।

(3) निम्नलिखित मदों का व्यय आनुवंशिक व्यय अनुदान में से पूरा किया जाएगा :—

- (i) कमरों के नुकसान के लिए प्रतिकर;
- (ii) शिविर स्थल के लिए भाटक;
- (iii) शिविर स्थल की सफाई;
- (iv) अस्थायी शिविरों के बनाने में उपगत किए गए सफाई व्यय;
- (v) पानी व्यय, जब उसका प्रदाय मौनिक इंजीनियरी सेवा की एजेंसी से या उसके माध्यम से अभिप्राप्त न किया जाए;
- (vi) नियम पुस्तकों, नक्शों, आदि की व्यवस्था;
- (vii) युद्ध अभ्यास, जैसे चट्टानों, बांसों, पर्वों, प्रक्रिया, आदि, के मद्दे आनुवंशिक व्यय;
- (viii) वस्तुओं की सफाई और पालिश कराना;
- (ix) शिविर में और स्वच्छता सलग्नता और प्रशिक्षण के दौरान व्यय के लिए धन। धन के बढ़ने में आगपाइया किंगये पर ली जा सकेगी परन्तु यह तब जब कि कुल व्यय उससे अधिक न हो जा व्यय प्रमाणात्तः धन का ऋय करत के लिए किया जाता है;

- (x) प्रशिक्षण के संबंध में आनुवंशिक और प्रकीर्ण व्यय, यदि ऐसा व्यय अन्य प्राधिकृत शीशों के अन्तर्गत न आता हो ;
- (xi) शिविर-फर्नीचर का (सम्पूर्ण प्रशासनिक प्राधिकारियों के प्राधिकार के अधीन) भाड़े पर लिया जाना तथा खरीदा जाना और उसका अनुरक्षण ;
- (xii) फर्नीचर का भाड़ा ;
- (xiii) 'यथाअपेक्षित आधार' पर बस्त्रों की धुलाई ।

233. **वार्षिक प्रशिक्षण अनुदान**—वार्षिक प्रशिक्षण अनुदान सभी पोतों और स्थापनों को अनुज्ञेय होंगे । रकम लेने के नियम और बजट बनाने की लेखा प्रक्रिया वही होगी जो नियमित नौसेना के स्थापनों के लिए है ।

234. **रसोई-घर शौचालय और बेसी हो संरचनाएं**—यदि भूत तम्बू, जहां प्राधिकृत किया गया हो, उपलब्ध न हो तो, रसोई-घरों, शौचालयों और बेसी ही संरचनाओं के निर्माण करने और हटाने के मध्य व्यय प्राधिकृत किया जाएगा । प्राधिकृत भूत तम्बू के भीतर बनाए जाने के लिए अपेक्षित नुस्खों, विभाजनों और बेसी ही संरचनाओं के निर्माण और हटाने के संबंध में भी व्यय प्राधिकृत किया जाएगा । वास्तविक लागत की मंजूरी प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी और रक्षा निधि के व्यय के प्रति विकसित की जाएगी ।

235. **परिवहन व्यय**—बस्त्र, उपस्कर और सामान के परिवहन के मध्ये नैमित्तिक व्यय प्राधिकृत किया जाएगा, परन्तु यह तब जब कि सरकारी परिवहन उपलब्ध न हो । ऐसा परिवहन, प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाएगा और उसका व्यय इस सेवा के परिवहन व्यय के प्रति विकसित किया जाएगा ।

236. **केश कटाई, केश सफाई और धुलाई भत्ता**—इस सेवा के कर्मियों को, जब वे हिदायत—बर्षों में हो या जब वे सेवा या प्रशिक्षण के लिए बुलाए जाएं या मन्निविष्ट किए जाएं या जब वे स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित किए जाएं, केश कटाई, केश सफाई और धुलाई भत्ता उन्हीं मापमानों पर और शर्तों से अनुज्ञेय होगा जो नियमित नौसेना के नौमैनिकों के लिए समय-समय पर अधिकृत की जाएं । प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रति सदस्य प्रति क्वायड बागहू पैसे का भत्ता क्वायड के प्रत्येक पूरे दो घंटों के लिए दिया जा सकेगा ।

237. **सुख-सुविधा अनुदान**—स्थापनों के लिए वार्षिक व्यक्तित्व अनुदान का प्रख्यापन नौसेना—हिदायतों के माध्यम से समय-समय पर किया जाएगा ।

238. **सोडावाटर और बर्फ भत्ता**—इस सेवा के कर्मियों को, प्रारंभिक और वार्षिक प्रशिक्षण के दौरान और वे जब हिदायत—बर्षों में हाजिर हों या जब वे सिविल शासन के सहायतार्थ बुलाए जाएं या अन्यथा मन्निविष्ट किए जाएं, सोडावाटर और बर्फ भत्ता वेसे ही अनुज्ञेय होगा जैसे कि नियमित नौसेना के कर्मियों को अनुज्ञेय है ।

239. **सफाई भत्ता**—इस सेवा के स्थाई स्टाफ को सफाई भत्ता उसी मापमान और शर्तों पर अनुज्ञेय होगा, जो नियमित नौसेना को लागू है ।

240. **आफिसरों के सैलों में प्रारंभिक उपस्कर के लिए धन-संबंधी अनुदानों का दिया जाना** (1) प्रशासनिक प्राधिकारी, सभी स्थापनों के लिए आफिसरों के सैस में उपस्कर के लिए निम्न सारणी में दी गई अधिकतम रकम तक धन संबंधी अनुदानों के प्रारंभिक निर्गम की मंजूरी दे गेगा, परन्तु यह तब जब कि उक्त प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि यह आवश्यक है कि स्थापन को सैस बनाना चाहिए :—

र०

1 आफिसर का सैस	150
2 आफिसरों का सैस	275
3 आफिसरों का सैस	400
4 से 5 आफिसरों का सैस	500
6 से 10 आफिसरों का सैस	950
11 से 15 आफिसरों का सैस	1350
16 से 20 आफिसरों का सैस	1750
21 से 25 आफिसरों का सैस	2000
26 से 30 आफिसरों का सैस	2300
31 से 40 आफिसरों का सैस	2750
41 या अधिक	3000

(2) उपविनियम (1) में विनिर्दिष्ट रकम केवल तब संवत्त की जाएगी जब आवश्यक उपस्कर सरकार द्वारा रखे गए स्टाफों में से वस्तु रूप में नहीं दिया जा सकता हो ।

(3) जहां पूरा उपस्कर वस्तु रूप में नहीं दिया गया हो, वहां, कुल अनुदान, स्टाफ में से वस्तु रूप में दिए गए उपस्कर के व्यय की रकम से कम हो जाएगा ।

(4) अनुदानों की रकम समय-समय पर पुनरीक्षित किए जाने के दायित्वाधीन होगी ।

241. **जलपाय भत्ते का अनुदान**—पीत या स्थापन, नौमैनिकों द्वारा पूरे किए गए परेड या क्वायड के प्रत्येक चार घण्टे के लिए व्यक्तिवार पचास पैसे का नकद भत्ता लेने के हकदार होंगे । नौमैनिक द्वारा किसी दिन दो घण्टे से काम किए गए कालिक क्वायड की अवधि को इस भत्ते के प्रयोजन के लिए छोड़ दिया जाएगा ।

प्रकाशित करें ।

अनुसूची 1

भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा अभ्यावेदन प्रारूप

प्रारूप आई० एन० एफ० एस०—1

(अभ्यावेदन के लिए आवेदन)

(विनियम 4 देखिए)

टिप्पण—नाम हाथ से लिखे जाने चाहिए ।

..... स्थापन
..... में
सं०..... नाम..... का अभ्यावेदन ।
अभ्यावेदन से पूर्व किए जाने वाले प्रश्न—

1. आपका नाम क्या है ?

2. आपके पिता का नाम और पता क्या है ?

2क. (1) क्या आप विवाहित है ?

(2) यदि विवाहित है, तो इस समय कितनी पत्नियां जीवित हैं ?

(3) यदि आप की एक से अधिक पत्नियां जीवित हैं, तो प्रमाण देने हुए यह उल्लिखित कीजिए कि आपके अभ्यावेदन के लिए भारत सरकार की अनुज्ञा अधिप्राप्त की गई है या नहीं ?

3. क्या आप भारत के नागरिक हैं ?

4. आपके गांव, शाने/पुलिस थाने/मालुक, तहसील, जिले और राज्य का नाम क्या है ?

5. (क) आपके डाक-घर का नाम क्या है ?

(ख) आपके तार-घर का क्या नाम है ?

6. (क) आपके निकटतम रेलवे स्टेशन का क्या नाम है ?

(ख) आपके घर से रेलवे स्टेशन कितनी दूर है ?

7. आपका विद्यमान—अधिसूचक, वृत्ति या उपजीविका क्या है ?
(नीचे दिया गया टिप्पण 1 देखिए)।

8. (क) आपकी राष्ट्रिकता क्या है ?

(ख) आपका धर्म क्या है ?

9. आप कहाँ नियोजित हैं ?

10. आपकी शैक्षिक अर्हताएं क्या हैं ?

11. आपकी आयु कितनी है (टिप्पण देखिए) ?

12. क्या आप कभी वण्ड न्यायालय द्वारा सिद्धकोष ठहराए गए हैं, और यदि ठहराए गए हैं तो किन परिस्थितियों में, और वण्डादेश क्या था ?

13. क्या आप भ्रम नियमित बलों के, या रिजर्व बलों के अंग हैं ?

14. क्या आपने कभी नियमित बलों, रिजर्व या भारतीय राज्य बलों अथवा नेपाल राज्य सेना में सेवा की है ? यदि की है तो किस में, सेवावधि और सेवानुसूक्त किए जाने का कारण उल्लिखित कीजिए।

15. क्या आप नौसेना अधिनियम, 1957 के अधीन अभ्यावेशित किये जाने के लिए रजामन्द है ?

16. किस स्थापन में अभ्यावेशित किये जाने के लिए आप इच्छुक

17. क्या आप अधिनियम में यथा विनिर्दिष्ट नौसैनिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए और नौसैनिक सेवा करने के लिए तथा किसी भी जानि-संबंधी प्रथाओं को अपने नौसैनिक कर्तव्य में हस्तक्षेप करने देने के लिए रजामन्द हैं ?

18. क्या आप अधिनियम में यथा उपबंधित सेवानुसूक्त किए जाने तक सेवा करने के लिए रजामन्द हैं ?

19. क्या आपने अधिनियम के अधीन अभ्यावेशन के लिए पहले भी कभी आवेदन किया है, यदि किया है तो, उसका क्या परिणाम हुआ ?

20. क्या आपको भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा से पदच्युत किया गया है ?

21. क्या आप टीका लगाए जाने या पुनः टीका लगाए जाने के लिए रजामन्द हैं ?

22. क्या आप सरकार से कोई भत्ता प्राप्त करने हैं ? यदि करते हो, किस में ?

टिप्पणियाँ—(1) तकनीकी कार्मिकों के मामले में, तकनीकी प्रवीणता के प्रमाणपत्र या अन्य दस्तावेजी साक्ष्य की उसके नियोजक से अपेक्षा की जाएगी।

आवेदक के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान द्वारा साक्षीरूप में हस्ताक्षरित।

अभ्यावेशन के लिए स्थिति पर घोषणा

मैं सत्यनिष्ठा से घोषित करता हूँ कि इस प्रारूप में के प्रश्नों के जो उत्तर मैंने दिए हैं वे सही हैं और उनका कोई भी भाग मिथ्या नहीं है तथा ब्रिया गया बचनबद्ध पूरा करने के लिए मैं रजामन्द हूँ।

हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....

नियोजक या उसके प्रतिनिधि द्वारा भरा जाने वाला प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक, के पुत्र को, जब अपेक्षा की जाएगी, भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा में प्रशिक्षण और सेवा के लिए उपलब्ध किया जाएगा। वह अभ्यावेशन की शर्तों को समझता है और उनसे सहमत है।

स्थान हस्ताक्षर
तारीख पदाभिधान

(2) आयु नीचे दिये गये प्रमाणपत्रों में से किसी एक में दी गई आयु के अनुसार होनी चाहिए:—

(i) जन्म—प्रमाणपत्र;

(ii) हाई स्कूल परीक्षा (या समतुल्य परीक्षा) प्रमाणपत्र;

(iii) स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र।

यदि अभ्यर्थी के पास इन प्रमाणपत्रों में से कोई प्रमाणपत्र न हो तो आयु अभ्यावेशन आफिसर द्वारा निर्धारित की जाएगी।

अनुसूची 2

(विनियम 15 देखिए)

शपथ प्रतिज्ञान का प्रारूप

“मैं ईश्वर की शपथ लेता हूँ/सत्य-निष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ कि मैं विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति सच्ची श्रद्धा और निष्ठा रखूंगा और जैसा कि मैं कर्तव्य द्वारा आवद्ध हूँ ईमानदारी से और शफादारी से नौसैनिक सेवा में कार्य करूंगा, और समुद्र, भूमि या वायु मार्ग से जहां कहीं जाने का मुझे आदेश मिलेगा, वहां जाऊंगा और मैं राष्ट्रपति के सब समावेशों का और अपने उपरिस्था-पित वरिष्ठ आफिसर के समादेशों का अपने जीवन की ओखिम उठाकर भी पालन करूंगा।”

हस्ताक्षर

19 के/की के दिन में मेरे समक्ष शपथ ली गई/सम्यक् रूप से प्रतिज्ञान किया गया।

आफिसर के हस्ताक्षर
(कमान आफिसर)

अनुसूची 3

स्थायी स्टाफ में के आफिसरों, की सेवा के निबंधन और शर्तें

(विनियम 72 देखिये)

1. चयन.—(क) आफिसरों को नियमित नौसेना में स्थायी स्टाफ में प्रमोशन्यतः उस समय तक उपनियुक्त किया जायेगा जब तक कि उप-युक्त सेवा वाले सविन आफिसर उपलब्ध न हों जाएं।

(ख) पोत या स्थापन के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिये चयन किये गए इस सेवा के आफिसर प्रसामान्यतः उसी पोत या स्थापन के आफिसर कांडर से चयन किये जायेंगे।

2. **भारतीय नौसेना पोत या स्थापन से संलग्नता.**—नियमित नौसेना से बदली किये गये आफिसरों की जब सेवा के प्रशिक्षण या प्रशासनिक कर्तव्यों के लिये आवश्यकता न रहे तब प्रसामान्यतः वे ऐसे आदेशों के अधीन, जो समय-समय पर निकाले जाएं, अपने पोत या स्थापन में वापस चले जायेंगे। सर्विस आफिसरों के मामले में उन्हें प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन निकटतम पोत या स्थापन से संलग्न किया जा सकेगा। इन आफिसरों की संलग्नता की अवधि के दौरान, इस सेवा का सभी समयों पर उनकी सेवाओं के संबंध में पूर्णिक दावा होगा।

3. **स्थायी स्टाफ का स्थापन.**—स्थायी स्टाफ में के आफिसरों के स्थापन की गणना पोत या स्थापन की मंजूर नफरी में की जायेगी।

4. **नियुक्ति की अवधि.**—नियुक्ति की अवधि निम्नलिखित होगी :—

भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा—जब अन्यथा आदेश किया गया हो उसके सिवाय, पांच वर्ष अवधि को पोत या स्थापन के कमान आफिसर के आदेशों अधीन पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा।

टिप्पणी.—सभी आफिसर किसी एक वर्ष में अवमुक्त नहीं किये जायेंगे और अवमुक्ति की व्यवस्था इस प्रकार की जानी चाहिये कि प्रशासन और प्रशिक्षण के लिये निरन्तरता सुनिश्चित की जा सके।

5. **आफिसर के अनुपयुक्त पाए जाने पर कार्यवाही.**—स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिये किसी आफिसर के अनुपयुक्त पाए जाने की दशा में उसे अवमुक्त कर दिया जाएगा और नियमित नौसेना के किसी आफिसर के मामले में उसे नियमित नौसेना में वापस भेजा जा सकेगा तथा इस सेवा के किसी आफिसर के मामले में उसे उसके पूर्ण-कालिक नियोजन से अवमुक्त किया जा सकेगा।

6. **पुनः नियुक्ति.**—नियमित नौसेना के किसी भी आफिसर को, जब अन्यथा आदेश किया गया हो उसके सिवाये, उसको पूर्व अवधि के पूरा होने के दो वर्ष के भीतर स्थायी स्टाफ में पुनः नियुक्त नहीं किया जायेगा।

7. **छुट्टी और फर्लों.**—(1) छुट्टी, वेतन और छुट्टी के दौरान भत्ते वही होंगे जो नियमित नौसेना के लिये हैं और वे भारतीय नौसेना सहायक सेवा के पोत या स्थापन के कमान आफिसर द्वारा विनियमित किये जायेंगे।

(2) प्रशिक्षण शिवरों से कोई भी छुट्टी या फर्लों बहुत ही असाधारण मामलों के सिवाय मंजूर नहीं की जा सकेगी।

8. **ज्येष्ठता.**—इस सेवा के आफिसर, जब नियमित नौसेना के आफिसरों के साथ सेवा कर रहे हो तब उस रैंक में के नियमित आफिसरों से कनिष्ठ होंगे किन्तु अधिष्ठायी रैंक धारण करने वाला इस सेवा का आफिसर किसी कार्यकारी हैमियत में उस रैंक को धारण करने वाले नियमित नौसेना के आफिसर से ज्येष्ठ होगा।

9. **रिक्तियाँ.**—(1) आफिसरों के अस्थायी स्टाफ में की रिक्तियों की रिपोर्ट, कमान आफिसर द्वारा अवमुक्ति में तैनात किये जाने वाले अन्य आफिसर के लिये उचित माध्यम से नौसैनिक मुख्यालय को पर्याप्त समय में की जाएगी।

(2) प्रशासनिक प्राधिकारी मंजूर स्थापन में की रिक्तियाँ, अपेक्षित अहताहान रखने वाले किसी आफिसर को नौसेना मुख्यालय द्वारा नियुक्ति के लक्षित रहने के दौरान, किसी नियमित पोत या स्थापन से स्थानान्तरण द्वारा अस्थायी रूप से भर सकेगा।

(3) यदि पोत या स्थापन का कमान आफिसर यह चाहे कि इस सेवा के आफिसर का नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी सिफारिश उचित माध्यम से नौसैनिक मुख्यालय को भेजेगा।

अनुसूची 4

स्थायी स्टाफ में के मास्टर मुख्य पैटी आफिसरों, अन्य नौसैनिकों की सेवा के निर्बंधन और शर्तें

(विनियम 72 देखिए)

1. **व्ययन.**—(1) नियमित नौसेना से स्थायी स्टाफ में बदली किया गया कोई व्यक्ति, यथासंभव, उसी जोन का अंग होगा जिसमें पोत या स्थापना समुत्पापित किया जाता है।

(2) यदि इस सेवा के उपयुक्त कार्मिक उपलब्ध हो जाने के कारण कमान आफिसर नियमित नौसैनिक कार्मिकों की आवश्यकता न समझे तो किसी पोत या स्थापन के स्थायी स्टाफ में पूर्णकालिक नियोजन के लिए इस सेवा के समुचित रैंक के उपयुक्त नौसैनिकों को व्ययन किया जा सकेगा।

2. **नियमित नौसैनिक पोत या स्थापन से संलग्नता.**—नियमित नौसेना से बदली किए गए मास्टर मुख्य पैटी आफिसरों और अन्य नौसैनिकों की जब इस सेवा में प्रशिक्षण या प्रशासनिक कर्तव्यों के लिए आवश्यकता न रहे तब प्रसामान्यतः वे ऐसे आदेशों के अधीन, जो प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसैनिक बैरक द्वारा समय-समय पर निकाले जाएं, अपने पोत या स्थापन में वापस चले जाएंगे। इस सेवा के कार्मिकों के मामले में उन्हें प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसैनिक बैरक के आदेशों के अधीन निकटतम पोत या स्थापन से संलग्न किया जा सकेगा—

3. **स्थायी स्टाफ का स्थापन.**—स्थायी स्टाफ के मास्टर मुख्य पैटी आफिसर और अन्य रैंकों के स्थापन की गणना पोत या स्थापन की प्राधिकृत नफरी में की जाएगी।

4. **नियुक्ति की अवधि.**—नियुक्ति की अवधि निम्नलिखित होगी।

भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा—जब अन्यथा आदेश किया गया हो उसके सिवाय पांच वर्ष/अवधि को पोत या स्थापन के कमान आफिसर के आदेशों के अधीन पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा और ऐसा विस्तारण एक समय पर एक ही वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा तथा उसके संबंध में कमांडर नौसैनिक बैरक या नौसेना मुख्यालय से अनुमोदन कराया जाएगा :

परन्तु इस सेवा के उस मास्टर मुख्य पैटी आफिसर मुख्य पैटी आफिसर और अन्य रैंक के मामले में, जिन्हें उसी पोत या स्थापन में अथवा अन्य पोत या स्थापन में या तो उसी रैंक या उच्चतर रैंक में स्थायी स्टाफ में नयी नियुक्ति में तैनात किया गया हो, उपरोक्त अवधि नए सिरे से प्रारम्भ होगी। यदि ऐसे नौसैनिक सम्पूर्ण स्थापन में अपने रैंक या व्यवसाय में केवल एक ही बार स्थायी स्टाफ में नियोजित किए गए हों तो ऊपर की अवधि लागू नहीं होगी।

5. **नौसैनिक के अनुपयुक्त पाए जाने पर कार्यवाही.**—इस सेवा के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए किसी नौसैनिक के अनुपयुक्त पाये जाने की दशा में उसे अवमुक्त कर दिया जाएगा और, नियमित नौसेना के कार्मिक के मामले में उसे जब तक अभिलिखित न कर लिया जाए उसके पोत या स्थापन में अधिसंख्य रखा जा सकेगा, तथा इस सेवा कार्मिक के मामले में, उसे उसके पूर्ण-कालिक नियोजन से अवमुक्त किया जा सकेगा।

6. **पुनः नियुक्ति.**—नियमित नौसेना से बदली किए गए किसी भी नौसैनिक को, जब प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसैनिक बैरक द्वारा अन्यथा आदेश किया गया हो उसके सिवाय, उसकी पूर्व अवधि के

पूरा होने के दो वर्ष के भीतर स्थायी स्टाफ में पुनः नियुक्त नहीं किया जाएगा।

7. **बेतन और लेखाओं के लिये उत्तरदायित्व**—कमान आफिसर स्थायी स्टाफ में के नौसैनिकों की वाहन रोकड़ के सवितरण और लेखा रखने के लिये उत्तरदायी होगा।

8. **स्थायी स्टाफ की नियुक्ति और अवसृक्ति**—नियमित नौसेना के स्थायी स्टाफ में के नौसैनिकों की नियुक्ति और अवसृक्ति सम्पन्न पान या स्थापन के कमान आफिसर द्वारा कमांडर नौसैनिक बैरक से परामर्श करके समन्वित की जायेगी।

9. **छुट्टी और बेतन तथा छुट्टी के दौरान भत्ते**—छुट्टी और बेतन तथा छुट्टी के दौरान भत्ते वे ही होंगे जो नियमित नौसेना के लिये हैं।

(2) छुट्टी, पीन या स्थापन के कमान आफिसर द्वारा विनियमित की जायेगी।

(3) इस सेवा के प्रशिक्षण शिविरों में कोई भी छुट्टी बहुत ही असाधारण परिस्थितियों के सिवाय मंजूर नहीं की जा सकेगी।

10. **ज्येष्ठता**—स्थायी स्टाफ में के सभी नौसैनिक कार्मिक इस सेवा के उसी रैंक के सभी कार्मिकों से ज्येष्ठ होंगे।

11. **नौसैनिकों की नियुक्ति के लिये अर्हता**—इस सेवा के स्थायी स्टाफ में नियुक्ति के लिये सभी नौसैनिकों के लिये निम्नलिखित न्यूनतम अर्हताएं अपेक्षित की जायेगी :—

(क) **साधारण**—

(1) समुचित रैंक का होना चाहिए; और

(2) फुटिला, सुबोध, चतुर, धीर और विश्वासनीय होना चाहिये।

(ख) **अनुदेश**—

(1) प्रथम कोटि का निगानेबाज होना चाहिये; और

(2) कमान आफिसर से इस आशय का एक प्रमाणपत्र होना चाहिये कि वह निम्नलिखित विषयों में अनुदेश देने के लिये पूर्ण रूप से गक्षम है :—

आयाम प्रशिक्षण

शस्त्र प्रशिक्षण

कवायद या परेड प्रशिक्षण

समुचित तकनीकी विषय

12. **स्थायी स्टाफ से प्रतिबर्तन**—इस सेवा के ऐसे कार्मिक, जिन्हें स्थायी प्रशासनिक और इन्स्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजन के लिये मसविष्ट किया गया है, उस स्टाफ में की अपनी अर्थात् के अवमान पार, अंश-कालिक नफरी में प्रतिबर्तित हो जायेंगे और यदि आवश्यक हो तो अधिशेष स्थापन के कारण सम्पू्ण स्थापन के उसी रैंक या व्यवसाय में के सबसे कम दक्ष व्यक्ति को सेवान्मुक्त किया जायेगा।

अनुसूची 5

आफिसरों द्वारा बनाये रखे जाने के लिये अपेक्षित वर्गों सम्बन्धी भर्तों की

सूची

(विनियम 83 देखिये)

क्रम सं०	वस्तुएं	संख्या
1.	वर्दी की टोपी के बिल्ले	2
2.	दो टाइयां, काली	2

3 GI/74—5

क्रम सं०	वस्तुएं	संख्या
3.	मेम जाकेट के लिये गिल्ट के बटन	12
4.	सफेद फीजी कोट के लिये गिल्ट के बटन	12
5.	टोपी के आवरण, सफेद	6
6.	टोपियां, नीली, वर्दी	2
7.	कायर, सफेद, अकड़े हुये, मुड़े हुये	12
8.	सांयकालीन सदरी (सफेद)	2
9.	सांयकालीन सदरी (नीली)	1
10.	धूरे दस्माने	1 जोड़ी
11.	कमरबन्द	1
12.	मेम जाकेट (सफेद)	3
13.	मेम जाकेट (नीली)	1
14.	नैकटाइयां, काली	2
15.	कमीज, सफेद, वर्दी (आधी आस्तीन वाली)	12
16.	कमीज, सफेद, (पूरी आस्तीन वाली)	6
17.	जमड़े के जूते, काले	2 जोड़ी
18.	सुगन्धाला के जूते, सफेद	1 जोड़ी
19.	केनयस के जूते, सफेद (जमड़े का नाला)	2 जोड़ी
20.	नैकर, सफेद वर्दी	12 जोड़ी
21.	स्कन्ध फीते	2 जोड़ी
22.	छोटे मौजे, काले	3 जोड़ी
23.	छोटे मौजे, सफेद	3 जोड़ी
24.	बड़े मौजे, सफेद	6 जोड़ी
25.	बड़े मौजे, नीले	3 जोड़ी
26.	पतलून नीला (सादा)	2
27.	पतलून, नीला (सादा या सांयकालीन पहने जाने वाला)	1
28.	पतलून, सफेद	3
29.	हीले-बाले कोट, नीले	2
30.	फौली कोट, सफेद	3
31.	तलवार के लिये कटिबन्ध	1
32.	तलवार	1
33.	तैगबन्द	1

टिप्पण्य—31, 32 और 33 में की वस्तुओं का रखा जाना वैकल्पिक होगा।

अनुसूची 6

नौसैनिकों के लिए वस्तुओं के आवारित मापमान

(विनियम 88 देखिये)

क्रम सं०	मद	परिमाण	टिप्पणियां
1.	आगे से खुली हुई आधी आस्तीन की कवायद की सफेद कमीजे	2	
2.	कवायद की सफेद नेकर	2 जोड़ी	
3.	धरने तक काये बूट	1 जोड़ी	
4.	(क) सैनिक का शिरस्त्राण (घोलनी वाली टोपी)	1	

क्रम सं०	मद	परिमाण	टिप्पणियां
	(ख) कपड़े की पगड़ी सफेद	5.5 मी०	केवल गिखों के लिये।
	६. चमड़े के काले जूते	1 जोड़ी	
	6. काली पाग	1	केवल सिखों के लिये।
	7. धैले (किट)	1	
	8. सुई-धागा, धैली	1	
	9. फीते वाले चमड़े के काले बूट	1 जोड़ी	
	10. नायलन के सफेद बड़े मोजे	2 जोड़ी	
	11. हाथ साफ करने वाली साधारण तौलिया	1	
	12. स्कंध-बिल्ले	1	केवल उन्हीं व्यक्तियों के लिये जिन्होंने वर्ग 1 और 2 बर्धिया पहनी हैं।
	13. टोपी के लिये बिल्ले	1	
	14. डांगरी	1	
	15. काम करते समय पहने जाने वाली पतलून	2	
	16. काम करते समय पहनी जाने वाली कमीज	2	

अनुसूची 7

पहने की वस्तुओं की घिसाई की अवधि
[विनियम 88 (2) देखिये]

क्रम सं०	मद	घिसाई की अवधि वर्ष (वर्षों) में
1.	कयायद की सफेद बनियान आगे से खुली हुई व आधी आस्तीन की कयायद की सफेद कमीज	2
2.	सफेद नेकर	2
3.	घुटने तक काले बूट	4
4.	मोटी टोपी ओलती वाली टोपी	3
5.	चमड़े के काले जूते	3
6.	पाग	5
7.	पगड़ी	3
8.	धैला (या किट ओला)	8
9.	सुई धागा धैली	2
10.	फीते वाले फालतू काले बूट	1
11.	नायलन के सफेद बड़े मोजे	2
12.	स्कंध-बिल्ले	4
13.	साधारण तौलिया	3
14.	टोपी के लिये बिल्ले, टोपी के लिये रिबन	2
15.	काम करते समय पहने जाने वाली पतलून	2
16.	काम करते समय पहने जाने वाली कमीज	2
17.	डांगरी	3

अनुसूची 8

पहने की प्रतिरिक्त वस्तुएं और आवश्यक वस्तुएं
[विनियम 89(2) (ख) देखिये]

क्रम सं०	वर्णन	परिमाण	टिप्पणियां
1.	धूरे कम्बल	1	
2.	मच्छर-दामी	1	
3.	कंधी	1	
4.	डोरी सहित अभिज्ञान-पत्र	1	
5.	सूती जाचिये	2 जोड़ी	
6.	ऊत की नीली जर्सी	1	
7.	बिस्तर की चादर	1	
8.	दरी 6' x 3'	1	
9.	काथ्या की कतरन का तकिया	1	
10.	व्यायाम के लिये केनवेस के सफेद जूते	1 जोड़ी	
11.	तकिये के गिलाफ	2	
12.	बैरक चादर	2	
13.	सूती बास्फट	2	
14.	बरमाली	1	कमान आफिसर के विशेषानुसार बर- मान के सीयम में।
15.	रबड़ के जूते	1 जोड़ी	
16.	सोउवेन्टर	1	

अनुसूची 9

प्ररूप

(विनियम 167 देखिये)

आई० एन० एक्स—1	अभ्यावेशन के लिये आवेदन
आई० एन० एक्स—2	केन्द्र द्वारा नियंत्रित शीर्षक के बजट प्राक्कलन
आई० एन० एक्स—3	स्थानिक नियंत्रित शीर्षक के बजट प्राक्कलन
आई० एन० एक्स—5	अस्त्र प्रशिक्षण से वापसी
आई० एन० एक्स—6	सेवोन्मुक्ति प्रमाण-पत्र
आई० एन० एक्स—8	हम सेवा के सदस्यों की अभ्यावेशन के लिये आदेश (भेजने के लिये प्रयोग किये जाने वाले अलग- अलग रंग के लिफाफे।
आई० एन० एक्स—9	हम सेवा में आफिसरों के रूप में आयोग अनुवृत्त किये जाने के लिये आवेदन।
आई० एन० एक्स—10	पते में तबदीली की अधिसूचना
आई० एन० एक्स—11	आहत किये जाने के लिये सूचना
आई० एन० एक्स—12	सभी आयुधों के व्यवसायों में प्रयोगता के लिये प्रमाण-पत्र
आई० एन० एक्स—16	लेखा-वही
आई० एन० एक्स—17	हम सेवा का कर्तव्य
आई० एन० एक्स—20	सेवा प्रमाण

अनुसूची 10

भारतीय नौसेना सहायक सेवा यूनिटों के लिए बास सुविधा के मापमान
[नियम 170 (1) देखिए]

क्रम सं०	बास-सुविधा की मद	और																			
1	2	3																			
1.	बैड का अभ्याग करने के लिए कमरा	बैरक में 400 वर्ग फीट का एक कमरा।																			
2.	ड्रिल शेड	बड़ी यूनिट के लिए 120' × 30', छोटी यूनिटों के लिए प्रति व्यक्ति 6 वर्ग फीट, जहां आवश्यक हो व्यवस्था की जाएगी।																			
3.	गैरेज मरम्मत के लिए प्लेटफार्म और अन्य संसक्त संकर्म	<p>'ए' यान—36' × 16', तीन टन भार वाला यान 30' × 12' 15 सी० इन्च डी० वाले यान 15' × 12'। मोटर साइकिल के लिए कोई विशेष उपबन्ध नहीं है।</p> <p>कार्यालय :—प्रति 15 यान 100 वर्ग फीट, तकनीकी स्टोर—प्रति 15 यान 160 वर्ग फीट।</p> <p>मरम्मत के लिए प्लेटफार्म :—वर्ग 'बी' यानों के लिए गैरेजों के लिए 10 प्रतिशत, वर्ग 'ए' यानों के लिए गैरेजों के लिए 20 प्रतिशत।</p> <p>टिप्पण :—छोटे यानों के लिए कम लम्बाई—चौड़ाई वाले गैरेजों की व्यवस्था की जा सकेगी।</p>																			
4.	तोपों और ग्वार के लिए शेड	तोप/उमके अग्रभाग के लिए 24' × 12' × 10' ऊंचा।																			
5.	केवल स्थायी स्थापन के लिए कार्यालय	31 यूनिटें :—प्रति यूनिट 60 वर्ग फीट के औसत से 16 फीट ऊंचा।																			
6.	केवल स्थायी स्थापन के लिए कार्यालय बाउंडरी	8 यूनिटें :—प्रति यूनिट 60 वर्ग फीट के औसत से 16 फीट ऊंचा।																			
7.	संस्थान	750 व्यक्तियों तक :—प्रति व्यक्ति 3 वर्ग फीट। 750—1000 व्यक्ति 3000 वर्ग फीट।																			
		छोटी यूनिटों के लिए अथवा, 250 व्यक्तियों से कम प्रति व्यक्ति क्षेत्रफल को प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार 50 प्रतिशत से बढ़ाया जा सकेगा और यदि प्रशासनिक कारणों से समामेलित करना संभव न हो तो कम से कम 480 वर्ग फीट की व्यवस्था होगी।																			
8.	रैंज	विद्यमान रैंजों का प्रयोग किया जाना चाहिए। जहां कोई रैंज न हो वहां पर लम्बी और छोटी दोनों प्रकार की रैंजों की व्यवस्था की जानी चाहिए।																			
9.	गारद कमरा और कोठरी	<table><tr><td>600 से ऊपर</td><td>351—600</td><td>100—350</td><td>100 से कम व्यक्ति</td></tr><tr><td>(क) गारद कमरा</td><td>1305 वर्ग फीट</td><td>870 वर्ग फीट</td><td>580 वर्ग फीट</td><td>290 वर्ग फीट</td></tr><tr><td>(ख) निरोध कमरा</td><td>435 वर्ग फीट</td><td>290 वर्ग फीट</td><td>217 वर्ग फीट</td><td>145 वर्ग फीट</td></tr><tr><td>(ग) कोठरी प्रत्येक 100 वर्ग फीट</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	600 से ऊपर	351—600	100—350	100 से कम व्यक्ति	(क) गारद कमरा	1305 वर्ग फीट	870 वर्ग फीट	580 वर्ग फीट	290 वर्ग फीट	(ख) निरोध कमरा	435 वर्ग फीट	290 वर्ग फीट	217 वर्ग फीट	145 वर्ग फीट	(ग) कोठरी प्रत्येक 100 वर्ग फीट	3	2	2	1
600 से ऊपर	351—600	100—350	100 से कम व्यक्ति																		
(क) गारद कमरा	1305 वर्ग फीट	870 वर्ग फीट	580 वर्ग फीट	290 वर्ग फीट																	
(ख) निरोध कमरा	435 वर्ग फीट	290 वर्ग फीट	217 वर्ग फीट	145 वर्ग फीट																	
(ग) कोठरी प्रत्येक 100 वर्ग फीट	3	2	2	1																	
9.	शस्त्रागार	प्रति रायफल 2 वर्ग फीट। लगभग 15 वर्ग फीट एन०एम०जी० मारटर 1—4: कम से कम 90 वर्ग फीट सहित 30 वर्ग फीट। 5—8: कम से कम 120 वर्ग फीट सहित 20 वर्ग फीट; और 9 तथा उससे अधिक कम से कम 100 वर्ग फीट सहित 15 वर्ग फीट।																			
10.	शस्त्रागार कर्मशाखा	100 वर्ग फीट।																			

1	2	3
11. (क) गोला-बारूद कोट		कम से कम 60 वर्ग फीट सहित प्रति रायफल 1 वर्ग फीट और प्रति स्वचालित आयुध और मारटर $1\frac{1}{2}$ वर्ग फीट।
(ख) जंमरल स्टोर		प्रति 2 कम्पनियाँ 720 वर्ग फीट या समतुल्य।
(ग) कम्पनी, स्ववाहन या बैटरी स्टोर		प्रति व्यक्ति 2 वर्ग फीट।
(घ) परेड ग्राउन्ड		प्रति बड़ी यूनिट $450' \times 300'$, छोटी यूनिट के लिए $420' \times 240'$ ।
12. स्थायी स्टाफ के लिए क्वार्टर		प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ के लिए।
(क) विवाहित आफिसर	}	नियमित नौसैनिक कार्मिकों के लिए मापमानों के अनुसार।
(ख) अविवाहित आफिसर		
(ग) आफिसरों के लिए मेस	}	नियमित नौसैनिक कार्मिकों के लिए मापमान के अनुसार।
(घ) विवाहित नौसैनिक		
(ङ) अविवाहित नौसैनिक-बैरक वास-सुविधा और अनुषंगी वास-सुविधा		
(च) मेस/क्लब-नौसैनिक अविवाहित		
(छ) रसोई घर		1-50 व्यक्ति—580 वर्ग फीट 51-100 व्यक्ति—725 वर्ग फीट 150 व्यक्ति—1420 वर्ग फीट 300 व्यक्ति—2406 वर्ग फीट
(ज) पेशाब घर		4 प्रतिशत
(झ) अध्यापन कमरा		चार कमरे—प्रत्येक कमरा 600 वर्ग फीट।
(ञ) टेलीफोन केंद्र		220 वर्ग फीट।
(ट) भंडार कमरा—तकनीकी		तीन कमरे—प्रत्येक कमरा 220 वर्ग फीट।

अनुसूची 11

शिबिरों के लिए तम्बू का मापमान

[विनियम 170 (6) देखिए]

प्रयोजन	आई० पी० प्राइवेट	आई० पी० 180 पौंड	आई० पी० भंडार	112 पौण्ड	टिप्पणियाँ
1	2	3	4	5	6
1. गृह वास-सुविधा	(i) लेफ्टिनेंट कमांडर के रेक से नीचे प्रति तीन आफिसर एक।	लेफ्टिनेंट कमांडर और ऊपर के रेक के प्रति आफिसर एक	—	(i) 180 पौण्ड के तम्बू के अतिरिक्त प्रति आफिसर कमांडर और ऊपर एक।	स्लैब 3 और 5 में दिए गए मापमान केवल उस समय तक अस्थायी माप हैं जब तक कि आई० पी० प्राइवेट तम्बू उपलब्ध नहीं हों जाते।
(क) आफिसर	(ii) प्रति दो लेफ्टिनेंट कमांडर एक	—	—	(ii) लेफ्टिनेंट कमांडर के रेक से नीचे प्रति आफिसर एक।	—
	(iii) प्रति आफिसर कमांडर और ऊपर एक।	—	—	—	—
(ख) मास्टर मुख्य पेटी आफिसर मुख्य पेटी आफिसर	प्रति मास्टर मुख्य पेटी आफिसर मुख्य पेटी आफिसर एक	प्रति मास्टर मुख्य पेटी आफिसर मुख्य पेटी आफिसर एक	—	प्रति मास्टर मुख्य पेटी आफिसर एक	मास्टर मुख्य पेटी आफिसर के लिए किसी भी मापमान पर 112 पौंड वाला एक तम्बू
(ग) नौसैनिक	प्रति दस व्यक्ति एक	प्रति आठ व्यक्ति एक	—	—	—

1	2	3	4	5	6
प्रकीर्ण					
(क) अस्पताल	जो यूनिट-नफरी के पांच प्रतिशत के लिए प्रति तम्बू 8 पलंग की वास-सुविधा की व्यवस्था करने के लिए पर्याप्त है।	जो यूनिट नफरी के पांच प्रतिशत के लिए प्रति तम्बू 2 पलंग की वास-सुविधा की व्यवस्था करने के लिए पर्याप्त हो।	---	---	चिकित्सक प्राधिकारी अन्तिम उपाय के रूप में केवल 180 पीण्ड के ही स्वीकार करेंगे क्योंकि वे पूर्णतः अनुपयुक्त हैं।
(ख) गारद	गारद या पिकेट के अंग प्रति 8 व्यक्ति या कम एक।	गारद या पिकेट के अंग प्रति 6 व्यक्ति या कम एक।	---	---	---
(ग) आफिसर मेस	प्रति 8 आफिसर एक।	प्रति चार आफिसर एक।	---	---	---
(घ) मास्टर मुख्य पेटी आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर।	प्रति 8 मास्टर मुख्य पेटी आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर या कम एक।	प्रति 6 मास्टर मुख्य पेटी आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर एक।	---	---	---
(ङ) भोजन कक्ष	प्रति 72 नौसैनिक या कम, एक।	प्रति 36 नौसैनिक एक।	---	---	---
(च) कर्मशाला	प्रति 200 नफरी या कम, एक।	प्रति 100 नफरी या कम, एक।	---	---	---
(छ) गारद निरोध कक्ष	प्रति 100 नफरी एक।	प्रति 50 नफरी या कम, एक।	---	---	---
(ज) भंडार	प्रति 150 नफरी या कम, एक।	प्रति 75 नफरी या कम, एक।	---	---	---
(झ) गन-यार्क भंडार	प्रति बैटरी एक	प्रति बैटरी दो	---	---	---
(ञ) व्यायामशाला	प्रति यूनिट एक	प्रति यूनिट दो	---	---	---
(ट) आफिसर	प्रति 200 व्यक्ति या कम, किन्तु 100 से कम नफरी वाली यूनिटों को अपवर्जित करने हुए एक।	प्रति 100 व्यक्ति एक 100 से कम नफरी वाली प्रति यूनिट एक।	---	---	100 से कम नफरी वाली यूनिटों के लिए किसी भी मापमान पर, 180 पीण्ड वाले तम्बू।
(ठ) मनोरंजन कक्ष संस्थान।	---	प्रति 100 व्यक्ति एक।	200 संख्या वाली प्रति यूनिट एक 200 से 400 संख्या वाली प्रति यूनिट दो। 400 से 600 और अधिक संख्या वाली प्रति यूनिट तीन।	---	यदि आई० पी० भंडार उपलब्ध न हों तो 180 पीण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।
(ड) लाण्ड्री या स्नान घर	---	प्रति चार आफिसर एक। प्रति 60 नौसैनिक एक	---	प्रति चार आफिसर एक प्रति 50 नौसैनिक एक।	(i) यदि 112 पीण्ड वाले तम्बू उपलब्ध न हों तो 180 पीण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।
(ढ) रमोई घर	---	अस्पताल के लिए अनुज्ञात प्रति दर प्राइवेट तम्बू एक। प्रति 50 नौसैनिक, अस्पताल के लिए अनुज्ञात प्रति तीन तम्बू एक।	---	अस्पताल के लिए अनुज्ञात प्रति तीन प्राइवेट तम्बू एक।	(ii) अप्रयोज्य तम्बूओं की मांग की जायगी। (i) किसी भी मापमान पर 180 पीण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए। (ii) अप्रयोज्य तम्बूओं की मांग की जाएगी।

1	2	3	4	5	6
(ण) शोचालय	—	आच्छद शोचालयों के लिए प्रति 300 व्यक्ति या कम, एक।	—	आच्छद शोचालयों के लिए प्रति 200 व्यक्ति या कम, एक।	(i) यदि 112 पौण्ड वाले तम्बू उपलब्ध न हों तो 180 पौण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।
		प्रति अस्पताल एक	—	प्रति अस्पताल एक	(ii) अप्रयोज्य तम्बूओं की मांग की जाएगी।
(त) राशन देने वाले तम्बू	—	200 से कम व्यक्तियों वाली धूनिटों को अप-वर्जित करते हुए, प्रति 400 व्यक्ति एक।	—	प्रति 200 व्यक्ति एक।	किसी भी मापमान पर 180 पौण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।

अनुसूची 12

मैं अपनी भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा..... वर्ष के लिए बढ़ाए जाने के लिए सहमत हूँ जिसमें रिजर्व में तब तक के लिए स्थानांतरित किए जाने का दायित्व भी है जब तक मैं सेवा की वह कुल अवधि पूरी नहीं कर लेता जिसके लिए मैं इस अभ्यावेदन के अधीन दायी हूँ।

हस्ताक्षर.....

19.....के/की.....के

.....विन.....मे

मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित।

कमान आफिसर के हस्ताक्षर.....

शुद्धि-पत्र

CORRIGENDUM

अंग्रेजी शब्द	प्रयुक्त हिन्दी शब्द	शुद्ध हिन्दी शब्द
English versions	Hindi versions used	Correct Hindi versions
Naval Headquarters Officer Commissioned Force Establishment Officer-in-Charge Commission	नौसैनिक मुख्यालयों आफिसर आयुक्त, आयोग प्राप्त बल स्थापन भारमायक आफिसर आयोग	नौसेना मुख्यालय अफसर कमीशन प्राप्त सेना स्थापना प्रभारी अफसर कमीशन

[फा० सं० आर० आर०/0190/67]

सी० पी० रामचन्द्रन, संयुक्त सचिव।

नई दिल्ली, 27 मार्च, 1974

का० लि० आ० 125.—राष्ट्रपति, सविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तु द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा मंत्रालय के अधीन रेडार और संचार परियोजना कार्यालय में ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (वर्ग 2 अराजपत्रित) के पदों पर भर्ती की पद्धति को विनियमित करने वाले निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का नाम रेडार और संचार परियोजना कार्यालय (ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक) भर्ती नियम, 1974 है।

(2) यह नियम राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना:—ये नियम इसमें उपाबद्ध अनुसूची के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट पदों को लागू होंगे।

3. संख्या, वर्गीकरण और वेतनमान—पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और उनके वेतनमान वे होंगे जो उक्त अनुसूची के स्तम्भ 2 से 4 में विनिर्दिष्ट हैं।

4. भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा और अन्य अर्हताएँ:—उक्त पदों पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएँ और उनसे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो पूर्वोक्त अनुसूची के स्तम्भ 5 से 13 में विनिर्दिष्ट हैं।

5. निरर्हताएँ:—वह व्यक्ति—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है;

उपरोक्त पदों में से किसी पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा:

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का समाधान हो जाए कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्त्रीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार मौजूद है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

6. शिथिल करने की शक्ति:—जहाँ केन्द्रीय सरकार की राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहाँ, वह, उसके लिए जो कारण है उन्हें लखबद्ध करके तथा सच लोक सेवा आयोग से परामर्श करके, इन नियमों के किसी उपबन्ध को, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगी।

7. व्यापकता:—इन नियमों की कोई भी बात ऐसे आरक्षणों और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी जिनका, केन्द्रीय सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर निकाल गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध करना अपेक्षित है।

अनुसूची निम्नलिखित क्रम में रखे:—

1. ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (सिस्टम डिजाइन)।

2. ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (संस्थापन योजना)।

अनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतनमान	चयन पर अथवा अचयन पद	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं
1	2	3	4	5	6	7

1. ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (मिस्टम डिजाइन)	1 (एक)	रक्षा सेवाओं में निवि- लियन वर्ग 2, अराज- पत्रित अननुसंधितीय ।	550-25-750-५० २०-30-900 रु०	लागू नहीं होता	30 वर्ष (सरकारी सेवकों के लिए शिथिल की जा सकेगी)	आवश्यक : (1) किसी मान्यता प्राप्त विश्व- विद्यालय से इंजीनियरी में उपाधि या गणित अथवा सांख्यिकी में मास्टर की उपाधि या समतुल्य अर्हता । (2) प्रक्रमन का लगभग एक वर्ष का अनुभव । (3) कोटुनि 4 संगणक प्रक्रमन में प्रशिक्षण । (अर्हताएं अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में आयोग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेंगी)
--	--------	--	--------------------------------	-------------------	--	--

वांछनीय :

पी०ई०आर०टी०/सी०पी०एम०
विधि का ज्ञान ।

सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोन्नती की दशा में लागू होगी या नहीं ।	परिवीक्षा की अवधि यदि कोई हो ।	भर्ती की पद्धति/भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति / स्थानान्तरण द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत ।	प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / स्थानान्तरण द्वारा भर्ती की दशा में वे क्षेत्रों जिनसे प्रोन्नति / प्रतिनियुक्ति / स्थानान्तरण किया जाएगा ।	यदि विभागीय भर्ती करने में किन परि- प्रोन्नति ममिति है स्थितियों में संघ लोक तो उसकी संरचना सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा ।
---	--------------------------------	---	---	--

8	9	10	11	12	13
लागू नहीं होता	दो वर्ष	प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा जिमके न हो सकने पर सीधी भर्ती द्वारा	प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी जो सदृशपद धारण किए हुए हों या जिन्होंने 425- 700 रु० वेतनमान या सम- तुल्य वेतनमान वाले पदों पर कम से कम पांच वर्ष सेवा की हो और जिनके पास सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित अर्हताएं हों । (प्रतिनियुक्ति की अवधि सामा- न्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी)	लागू नहीं होता	संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) वि- नियम, 1958 के अधीन यथा अपेक्षित ।

1	2	3	4	5	6	7
2	ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (संस्थापन योजना)	1 (एक)	रक्षा सेवाओं में सिविलियन वर्ग 2, अराज-पत्रित, अननुमन्त्रित।	550-25-750-६० री०-30-900 रु०	न्यून	30 वर्ष (सरकारी सेवाओं के लिए शिथिल की जा सकेगी)
						<p>प्रावश्यक :</p> <p>(1) किसी मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय में विद्युत इंजीनियरी या इलेक्ट्रॉनिकी या दूर संचार इंजीनियरी में उपाधि या समतुल्य अर्हता।</p> <p>(2) संस्थापन/वितरण अभिन्यास का लक्ष्य एक वर्ष का अनुभव।</p> <p>(अर्हताएं, अन्यथा सुप्रसिद्ध अभ्यर्थियों की वशा में आयोग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेगी)</p>

8	9	10	11	12	13
नहीं।	दो वर्ष।	प्रोपति द्वारा जिसके न हो सकने पर प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा जिसके न हो सकने पर सीधे भर्ती द्वारा।	<p>प्रोपति :</p> <p>ऐसा कनिष्ठ वैज्ञानिक सहायक (संस्थापन योजना) जिसने उस श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् पांच वर्ष सेवा की हो।</p> <p>प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण :</p> <p>केन्द्रीय सरकार के अधीन ऐसे अधिकारी जो सदृश्य पद धारण किए हुए हो या जिन्होंने 425-700 रु० के वेतनमान या समतुल्य वेतनमान वाले पदों पर कम से कम पांच वर्ष सेवा की हो और जिनके पास सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित अर्हताएं हों।</p> <p>(प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी)।</p>	वर्ग II विभागीय प्रोपति समिति	सब लोक सेवा आयोग (परामर्श में छूट) नियम, 1958 के अधीन यथा अपेक्षित।

[फा० सं० ए/01618/सी ए ओ/ आर एण्ड आर-2]

अ० व० आनन्द, सहायक सी० ए० ओ०।

New Delhi, the 27th March, 1974

S.R.O. 125.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the posts of Senior Scientific Assistant (Class-II Non Gazetted) in the Radar and Communication Project Office under The Ministry of Defence, namely:—

1. **Short title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Radar and Communication Project Office (Senior Scientific Assistant) Recruitment Rules, 1974.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Application.**—These rules shall apply to the posts as specified in column 1 of the Schedule annexed hereto.

3. **Number, classification and scale of pay.**—The number of posts, their classification and the scales of pay attached thereto, shall be as specified in columns 2 to 4 of the said schedule.

4. **Method of recruitment, age limit and other qualifications.**—The method of recruitment to the said posts, age

limit, qualifications and other matters connected therewith, shall be as specified in column 5 to 7 of the Schedule aforesaid.

5. Disqualifications :—No person,

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to any of the above posts :

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

6. Power to relax.—Where the Central Government is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by

order and for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

7. Saving.—Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

Repeat the Schedule in the following manner :—

1. Senior Scientific Assistant (Systems Design).
2. Senior Scientific Assistant (Installation Planning).
Publish.

SCHEDULE

Name of post	No. of posts	Classification	Scale of pay	Whether Selection post or Non-Selection post	Age limit for direct recruits	Educational and other qualifications required for direct recruits
1	2	3	4	5	6	7
1. Senior Scientific Assistant (Systems Design)	1	Civilians in Defence Services Class II Non-Gazetted Non-Ministerial.	Rs. 550-25-750-EB-30-900	Not Applicable	30 years (Relaxable for Government servants)	<p>Essential :</p> <p>(i) Degree in Engineering or Masters degree in Mathematics or Statistics of a recognised University or equivalent qualification.</p> <p>(ii) About one years' experience in programming.</p> <p>(iii) Training in FORTRAN IV Computer Programming.</p> <p>(Qualifications relaxable at Commission's discretion in the case of candidates otherwise well qualified.)</p> <p>Desirable :</p> <p>Knowledge of PERT /CPM methods</p>
2. Senior Scientific Assistant (Installation Planning)		Civilians in Defence Services Class II Non-Gazetted Non-Ministerial	Rs. 325-15-745-EB-20-575	Selection	30 years (Relaxable for Govt. servants).	<p>Essential :</p> <p>(i) Degree in Electrical Engineering or Electronics or Telecommunication Engineering of a recognised University or equivalent.</p> <p>(ii) About one years' experience in Installation/Distribution layouts.</p> <p>(Qualifications relaxable at Commission's discretion in case of candidates otherwise well qualified.)</p>

Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Period of probation if any	Method of rectt. whether by direct rectt. or by promotion or by deputation/transfer & percentage of the vacancies to be filled by various methods	In case of rectt. by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	If a DPC exists, what is its composition	Circumstances in which U.P.S.C. is to be consulted in making recruitment
8	9	10	11	12	13
Not applicable.	Two years	By transfer on deputation failing which by direct recruitment.	By transfer on deputation : Officers under the Central Government holding analogous posts or with atleast five years' service in posts in the scale of Rs. 425-700 or equivalent scales and possessing the qualifications prescribed for direct recruits. (Period of deputation--ordinarily not exceeding three years).	Not applicable	As required under the Union Public Service Commission (Exemption from Consultation) Regulations, 1958.
No	Two years.	By promotion failing which by transfer on deputation and failing both by direct recruitment.	Promotion : Junior Scientific Assistant (Installation Planning) with 5 years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis. Transfer on deputation : Officers under the Central Govt. holding analogous posts or with atleast five years service in posts in the scale of Rs. 210-425 or equivalent and possessing the qualifications prescribed for direct recruits. (Period of deputation--ordinarily not exceeding 3 years).	Class II Departmental Promotion Committee.	As required under the Union Public Service Commission (Exemption from Consultation) Regulations, 1958.

[F. No. A/01618/CAO/R&R-II.]
A. D. ANAND, Asstt. C.A.O.

नई दिल्ली, 3 अप्रैल, 1974

का० नि० प्रा० 126.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड बरेली की सदस्यता में मेजर सी० एल० मल्होत्रा के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/17/सी/एल एण्ड सी/65/1085-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

New Delhi, the 3rd April, 1974

S.R.O. 126.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Bareilly, by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Maj. C. L. Malhotra.

[File No. 19/17/C/L&C/65/1085-C/D (Q&C)]

का० नि० प्रा० 127.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर एम० पी० मल्लाल की मेजर सी० एल० मल्होत्रा के जिन्होंने त्यागपत्र दे दिया है स्थान पर छावनी बोर्ड बरेली के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/17/सी/एल एण्ड सी/65/1085-सी/1/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 127.—In pursuance of sub-section (1) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. S. P. Saigal has been nominated as a member of the Cantonment Board Bareilly vice Maj. C. L. Malhotra who has resigned.

[File No. 19/17/C/L&C/65/1085/1/D (Q&C)]

का० नि० प्रा० 128.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड कानपुर की सदस्यता में ले० कर्नल पी० एन० कक्कड़ के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/24/सी/एल एण्ड सी/65/1087-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 128.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Kanpur by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. P. N. Kacker.

[File No. 19/24/C/L&C/65/1087-C/D (Q&C)]

का० नि० प्रा० 129.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर चन्द्र काल को ले० कर्नल पी० एन० कक्कड़ के जिन्होंने त्यागपत्र दे दिया है स्थान पर छावनी बोर्ड कानपुर के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/24/सी/एल एण्ड सी/65/1087-सी/1/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 129.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. Chandra Kant has been nominated as a member of the Cantonment Board, Kanpur vice Lt. Col. P. N. Kacker who has resigned.

[File No. 19/24/C/L&C/65/1087-C/1/D (Q&C)]

का० नि० आ० 130.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, रामगढ़ की सदस्यता में कप्तान एम० एम० मन्धु के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/34/सी/एल एण्ड सी/65/1086-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 130.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Ramgarh by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Capt. M. S. Sandhu.

[File No. 19/34/C/L&C/65/1086-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 131.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर जे० बी० एम० मंदना को कप्तान एम० एम० मन्धु के जिन्होंने त्याग पत्र दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, रामगढ़ के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/34/सी/एल एण्ड सी/65/1086-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 131.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. J. B. S. Mehta has been nominated as a member of the Cantonment Board, Ramgarh vice Capt. M. S. Sandhu who has resigned.

[File No. 19/34/C/L&C/65/1086-C/1/D (Q&C)]

का० नि० आ० 132.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, लखनऊ की सदस्यता में ले० कर्नल श्रींकार सिंह के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/33/सी/एल एण्ड सी/65/1081-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 132.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Lucknow by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. Onkar Singh.

[File No. 19/33/C/L&C/65/1081-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 133.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि ले० कर्नल कवर हरमोहन्तर सिंह को ले० कर्नल श्रींकार सिंह के, जिन्होंने त्यागपत्र दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, लखनऊ के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/33/सी/एल एण्ड सी/65/1081-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 133.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Lt. Col. Kanwar Harmohinder

Singh has been nominated as a member of the Cantonment Board Lucknow vice Lt. Col. Onkar Singh who has resigned.

[File No. 19/33/C/L&C/65/1081-C/1/D (Q&C)]

का० नि० आ० 134.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करने हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, मधु की सदस्यता में ले० कर्नल एच० एल० विग के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/41/सी/एल एण्ड सी/66/1083-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 134.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Mhow by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. H. L. Vig.

[File No. 19/41/C/L&C/66/1083-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 135.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि ले० कर्नल सी० एल० वी० को ले० कर्नल एच० एल० विग के, जिन्होंने त्याग दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, मधु के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/41/सी/एल एण्ड सी/66/1083-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 135.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Lt. Col. C. L. Gheci has been nominated as a member of the Cantonment Board, Mhow vice Lt. Col. H. L. Vig who has resigned.

[File No. 19/41/C/L&C/66/1083-C/1/D (Q&C)]

का० नि० आ० 136.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, सागर की सदस्यता में कप्तान ई० बी० जया रामन के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/6/सी/एल एण्ड सी/65/1082-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 136.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Saugor by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Capt. E. V. Jaya Ramn.

[File No. 19/6/C/L&C/65/1082-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 137.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर हरबक्ष सिंह को कप्तान ई० बी० जया रामन के, जिन्होंने त्यागपत्र दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, सागर के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/6/सी/एल एण्ड सी/65/1082-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 137.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. Harbakh Singh has been nominated as a member of the Cantonment Board, Saugor vice Capt. E. V. Jaya Ramn who has resigned.

[File No. 19/6/C/L&C/65/1082-C/1/D (Q&C)]

का० नि० आ० 13.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, चक्राता की सदस्यता में मेजर बृज लाल के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/43/सी/एल एण्ड सी/66/1084-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 138.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonment Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Chakrata by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Maj. Brij Lal.

[File No. 19/43/C/L&C/66/1084-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 139.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर एम० एन० जोशी को मेजर बृज लाल के, जिन्होंने त्यागपत्र दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, चक्राता के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/43/सी/एल एण्ड सी/66/1084-सी/1/डी (क्यू एण्ड सी)]

S.R.O. 139.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. M. N. Joshi has been nominated as a member of the Cantonment Board, Chakrata vice Maj. Brij Lal, who has resigned.

[File No. 19/43/C/L&C/66/1084-C/1/D (Q&C)]

S.R.O. 140.—Whereas draft of the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Amendment Rules, 1974 was published with the notification of the Government of India in the Ministry of Defence No. S.R.O. 21 dated the 4th January, 1974 in the Gazette of India, Part II, Section 4, dated the 12th January, 1974 as required by section 31 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) (hereinafter referred to as the said Act), for inviting objections or suggestions from all persons likely to be affected thereby till the 13th March, 1974.

And whereas the aforesaid Gazette was made available to the public on the 12th January, 1974;

And whereas no objections or suggestions were received from the public before the date so specified;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by section 31 of the said Act, the Central Government thereby makes the following rules, namely:—

1. **Short title and commencement:**—(1) These Rules may be called the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Amendment Rules, 1974.

(2) They shall come into force at once.

2. **Substitution of rule 4:**—In the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1964, for rule 4, the following rule shall be substituted, namely:—

"4. **Number of members to be elected:**—

Ward No. I	1 (Reserved for Scheduled Castes/ Tribes candidate)
Ward No. II	1
Ward No. III	1
Ward No. IV	1
Ward No. V	1
Ward No. VI	1
Ward No. VII	1

[File No. 29/64/C/L&C/66/1092-C/D (Q&C)]

नई दिल्ली, 5 अप्रैल, 1974

का० नि० आ० 141.—शाहजहांपुर छावनी में निर्वाचन करने और प्रत्येक वार्ड द्वारा निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या का अवधारण करने के प्रयोजन के लिए उक्त छावनी के वार्डों में विभाजन को विनियमित करने वाले नियमों का निम्नलिखित प्रारूप, जिसे केन्द्रीय सरकार छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 31 के खण्ड (क) और (ख) द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय की अधिसूचना सं० का० नि० आ० सं० 30 तारीख 20 नवम्बर, 1964 के साथ प्रकाशित शाहजहांपुर, छावनी (वार्डों में विभाजन) नियम, 1964 को प्रतिष्ठित करते हुए, बनाने की प्रस्थापना करती है, सभी ऐसे व्यक्तियों की, जिनका उसके द्वारा प्रभावित होना सम्भाव्य है, जानकारी के लिए उक्त धारा की अपेक्षानुसार प्रकाशित किया जाता है और सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप पर इस सूचना के प्रकाशन की तारीख से साठ दिन पश्चात् विचार किया जाएगा।

ऐसे धारकों या सुझावों पर जो उक्त प्रारूप के संबंध में, उसी कमान के जनरल आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ की मार्फत किसी व्यक्ति से, ऊपर विनिर्दिष्ट तारीख के पूर्व प्राप्त होंगे केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

प्रारूप नियम

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:**—(1) इन नियमों का नाम शाहजहांपुर छावनी (वार्डों में विभाजन) नियम, 1974 है।

(2) ये नियम तुरन्त प्रवृत्त होंगे।

2. **छावनी का वार्डों में विभाजन:**—शाहजहांपुर छावनी बोर्ड में निर्वाचन करने के प्रयोजन के लिए शाहजहांपुर छावनी निम्नलिखित वार्डों में विभाजित की जाएगी, अर्थात्:—

वार्ड सं० 1

वार्ड सं० 2

वार्ड सं० 3

वार्ड सं० 4

वार्ड सं० 5

वार्ड सं० 6

3. **वार्डों की सीमाएं:**—प्रत्येक वार्ड की सीमाएं वे होंगी जो इन नियमों में उपाबद्ध अनुसूची में विनिर्दिष्ट की गई हैं।

4. **निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या:**—प्रत्येक वार्ड में निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या वह होगी जो नीचे दी गई है:—

वार्ड सं० 1—1

वार्ड सं० 2—1

वार्ड सं० 3—1

वार्ड सं० 4—1

वार्ड सं० 5—1

वार्ड सं० 6—1

प्रमुखी

(वाडों की सीमाएँ—नियम 3 देखें)

वाडें सं० 1.—यह वाडें, मुहल्ला विलाज्जाक और रिजर्व पुलिस लाइन से मिलकर बना है।

इस वाडें की सीमा नेहरू मार्ग पर छावनी सीमा स्तम्भ सं० 61 और 62 के बीच अर्थात् छावनी सीमा स्तम्भ सं० 61 के दक्षिण में 41.75 मीटर से आरम्भ होती है। नेहरू मार्ग के साथ-साथ दक्षिण में छावनी सीमा स्तम्भ सं० 66 (जो मुहल्ला विलाज्जाक के दक्षिणी-पश्चिमी कोने में स्थित है) तक जाती है, तब पूर्व की ओर छावनी सीमा के साथ-साथ मुहल्ला विलाज्जाक के दक्षिण-पूर्वी कोने में स्थित स्तम्भ सं० 67 तक जाती है। तब उत्तर की ओर मुड़कर छावनी सीमा के साथ-साथ बढ़ा तक जाती है जहाँ यह रेलवे साइडिंग को काटती है। वहाँ से यह सीमा फैक्टरी रेलवे साइडिंग के साथ-साथ रिजर्व पुलिस लाइन के उत्तर-पूर्वी कोने पर स्थित पाषाण सीमा स्तम्भ तक जाती है, वहाँ से यह पश्चिम की ओर रिजर्व पुलिस लाइन की उत्तरी-सीमा के साथ-साथ पश्चिम की ओर मुड़ जाती है, और पुलिस लाइन के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित रिजर्व पुलिस लाइन सीमा पाषाण स्तम्भ से मिलती है। वहाँ से यह सीमा सीधे, नेहरू मार्ग पर छावनी सीमा स्तम्भ सं० 61 के दक्षिण में 41.75 मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

वाडें सं० 2.—यह वाडें आई० आई० बाजार, छावनी पुलिस चौकी, छावनी निधि क्वार्टर हाइडल कालोनी, शारदा कैलल कार्यानी, हाइडल डिवीजन कार्यानी और आइंनेम क्लोदिंग फैक्टरी स्टाफ क्वार्टर, जिनमें ब्लॉक सं० 51 से 88, 200 से 202, 246 से 248, 300 और एम० ई० एस० कालोनी समाविष्ट है, से मिलकर बना है।

इस वाडें की सीमा, छावनी सीमा स्तम्भ सं० 61 के दक्षिण में 41.75 मीटर पर बिन्दु से आरम्भ होती है, छावनी सीमा स्तम्भ 60 से 38 के साथ-साथ उत्तर और उत्तर-पूर्व की ओर जाती है और तब छावनी सीमा की ओर जाती है और नेहरू मार्ग और पोसायन मार्ग से मिलती है। आगे यह सीमा दक्षिण की ओर नेहरू मार्ग के साथ-साथ, रानी लक्ष्मी बाई मार्ग से उसके मिलने के स्थान तक जाती है और तब यह पूर्व की ओर रानी लक्ष्मी बाई मार्ग के साथ-साथ राजाजी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण-पूर्व की ओर राजाजी मार्ग के साथ-साथ, सुभाष मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर सुभाष मार्ग के साथ-साथ गान्धी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह उत्तर-पश्चिम की ओर गान्धी मार्ग के साथ-साथ, महाराणा प्रताप मार्ग और करियप्पा मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है, तब आगे यह पश्चिम की ओर महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ, वहाँ तक जाती है जहाँ यह रेलवे ट्रैक से मिलती है, तब यह सीमा रेलवे ट्रैक के साथ-साथ पाषाण सीमा स्तम्भ (जो रिजर्व पुलिस लाइन के उत्तर-पूर्वी कोने में स्थित है) तक जाती है और पश्चिम की ओर रिजर्व पुलिस लाइन सीमा के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह पुलिस लाइन के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित इसके पाषाण स्तम्भ से मिलती है वहाँ से यह सीमा सीधे छावनी सीमा स्तम्भ सं० 61 के दक्षिण में 41.75 मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

वाडें सं० 3.—यह वाडें दो मंजिले क्वार्टरों (ब्लॉक ग, घ, ङ, च, छ और ज) के विधाय कारखाना मण्डल के उत्तर-पश्चिमी भाग से मिलकर बना है।

इस वाडें की सीमा, शारदा कैलाश कालोनी के सामने नेहरू मार्ग पर कारखाना बंगला सं० 360 के उत्तर-पश्चिमी कोने पर मौल के पत्थर के उत्तर में 451 मीटर पर बिन्दु से आरम्भ होती है। यह सीमा

पूर्व की ओर दो मंजिले क्वार्टरों के ब्लॉक ख और ग के बीच से कारखाने की उपरनी टंकी को काटते हुए दो मंजिले क्वार्टर ब्लॉक क और घ के बीच की पक्की लेन तक जाती है, वहाँ से यह दक्षिण की ओर इग लेन के साथ-साथ बढ़ा तक जाती है। द्वार से यह सीमा दो मंजिली कार्यानी की स्थायी बाड़ के साथ-साथ, पटेल मार्ग पर कारखाना बंगलों की सीमा बनाने वाले मिट्टी के बान्ध तक जाती है। तब यह सीमा उत्तर की ओर मिट्टी के बान्ध के साथ-साथ कारखाना बंगलों के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित पाषाण स्तम्भ तक जाती है। तब यह सीमा पूर्व की ओर बंगलों की बाड़ के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह पुलिया के पास पटेल मार्ग को काटती है। तब यह सीमा दक्षिणी की ओर पटेल मार्ग के साथ-साथ मुड़ जाती है और कारखाने की उपरनी उर्ध्वस्थ टंकी के सामने राजाजी मार्ग से मिलती है। आगे यह सीमा दक्षिण की ओर राजाजी मार्ग के साथ-साथ गान्धी से बढ़ा तक जाती है जहाँ यह आइंनेम क्लोदिंग कारखाना के सामने रानी लक्ष्मी बाई मार्ग से मिलती है। तब यह सीमा पश्चिम की ओर रानी लक्ष्मी बाई मार्ग के साथ-साथ नेहरू मार्ग से उसके मिलने के स्थान तक जाती है। वहाँ से यह सीमा उत्तर की ओर नेहरू मार्ग के साथ-साथ, नेहरू मार्ग पर कारखाना बंगला सं० 360 के सामने मौल के पत्थर के उत्तर में 451 मीटर पर आरम्भिक बिन्दु तक जाती है।

वाडें सं० 4.—यह वाडें मुख्य कारखाना क्षेत्र के दक्षिण में के कार्यानी स्टाफ क्वार्टरों से मिलकर बना है।

इस वाडें की सीमा रेलवे ट्रैक और महाराणा प्रताप मार्ग के दक्षिणी चौराहे से आरम्भ होती है, उत्तर की ओर रेलवे ट्रैक के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह रेलवे लाइन पर महाराणा प्रताप मार्ग और राजाजी मार्ग के चौराहे से मिलती है। तब यह पूर्व दिशा में महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ बढ़ा तक जाती है जहाँ यह करियप्पा मार्ग से मिलती है। तब यह करियप्पा मार्ग के साथ-साथ दक्षिण की ओर वहाँ तक जाती है जहाँ यह कारखाना बंगला सं० 23 के सामने लिंक मार्ग से मिलती है। तब यह पश्चिम की ओर लिंक मार्ग के साथ-साथ कारखाना लिंक मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर ब्लॉक 220 से 227 और 228 से 235 के सामने मुड़ कर वहाँ तक जाती है जहाँ यह महाराणा प्रताप मार्ग से मिलती है। वहाँ से यह सीमा उत्तर-पश्चिम दिशा में महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ जाती है और महाराणा प्रताप मार्ग और रेलवे ट्रैक के दक्षिणी चौराहे पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

वाडें सं० 5.—यह वाडें मिबिल बंगले, मउ गांव, प्रदाय डिपो, राक घर, डाक बंगला, एम०ई०एम० कार्यालय और निरीक्षण गृह, स्टेशन क्लब, छावनी कार्यालय सैनिक लाइन आदि से मिलकर बना है और इससे महाराणा प्रताप मार्ग द्वारा सीमाबद्ध कारखाना स्टाफ क्वार्टर, दोनों कारखाना लिंक मार्ग और करियप्पा मार्ग का भाग भी सम्मिलित है।

इस वाडें की सीमा छावनी बोर्ड डिस्पेंसरी के सामने करियप्पा मार्ग और कारखाना लिंक मार्ग के चौराहे से आरम्भ होती है, जलाशय को उत्तर में छोड़ते हुए लिंक मार्ग के साथ-साथ पश्चिम की ओर वहाँ तक जाती है जहाँ यह अन्य लिंक मार्ग से मिलती है और दक्षिण की ओर कारखाना लिंक मार्ग के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह महाराणा प्रताप मार्ग और लिंक मार्ग के चौराहे से मिलती है। तब यह उत्तर-पश्चिम की ओर महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह रेलवे ट्रैक से मिलती है, तब यह दक्षिण की ओर रेलवे ट्रैक के साथ-साथ बढ़ा तक जाती है जहाँ यह छावनी सीमा स्तम्भ सं० 67 के पूर्व में 88.70 मीटर पर के बिन्दु पर छावनी सीमा से मिलती है, और उत्तर-पूर्व दिशा में आर०एम०डी० के दक्षिण-पश्चिम कोने पर

स्थित छावनी सीमा स्तम्भ सं० 68 तक जाती है। तब यह दक्षिण और दक्षिण-पूर्व की ओर छावनी सीमा स्तम्भ सं० 77 के साथ-साथ जाती है, तब यह लोधीपुर चुर्गी के बिलकुल सामने स्थित सीमा स्तम्भ सं० 1 तक जाती है वहाँ से यह दूरेक स्तम्भ से होती हुई स्तम्भ सं० 35 तक जाती है और पूर्व की ओर पटेल मार्ग तक जाती है और तब दक्षिण की ओर पटेल मार्ग के साथ-साथ, पटेल मार्ग और राजाजी मार्ग के चौराहे तक जाती है। तब यह पूर्व की ओर राजाजी मार्ग के साथ-साथ मुभाप मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर मुभाप मार्ग के साथ-साथ बंगला सं० 23 के निकट गांधी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह पश्चिम की ओर गांधी मार्ग के साथ-साथ करियप्पा मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर करियप्पा मार्ग के साथ-साथ बड़ा तक जाती है जहाँ यह छावनी बाँडे डिपेंसरी के सामने आरम्भिक बिन्दु (करियप्पा मार्ग और निच मार्ग के आँगरे) तक जाती है।

वार्ड सं० 6.—यह वार्ड कारखाना समूह दो मंजिले क्वार्टरों (ब्लॉक ग, घ, ङ, च, छ, और ज) से मिलकर बना है।

इस वार्ड की सीमा शारदा कैनल कालोनी के सामने नेहरू मार्ग पर कारखाना बंगला सं० 360 के उत्तर-पश्चिमी कोने पर के सील के पत्थर के उत्तर में 451 मीटर पर के बिन्दु से आरम्भ होती है। यह सीमा पूर्व की ओर कारखाने की उपरखी टंकी को काटते हुए दो मंजिले ब्लॉक क और घ के बीच की पक्की लेन तक जाती है, वहाँ से यह दक्षिण की ओर इस लेन के साथ-साथ द्वार तक जाती है। द्वार से यह सीमा पूर्व की ओर दो मंजिले कालोनी की स्थाई बाड़ के साथ-साथ कारखाना बंगलों की सीमा बनाने वाले मिट्टी के बांध तक या पटेल मार्ग तक जाती है। तब यह सीमा उत्तर की ओर मिट्टी के बांध के साथ-साथ कारखाना बंगलों के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित पाषाण स्तम्भ तक जाती है। तब यह सीमा बंगलों की बाड़ के साथ-साथ पूर्व की ओर मुड़कर वहाँ तक जाती है जहाँ यह पुलिया के निकट पटेल मार्ग को काटती है। तब यह सीमा उत्तर की ओर पटेल मार्ग के साथ-साथ 188 मीटर दूरी तक जाती है और तब यह छावनी सीमा स्तम्भ सं० 35 की ओर मुड़ जाती है। वहाँ से यह पश्चिम की ओर छावनी सीमा के साथ-साथ, छावनी सीमा स्तम्भ सं० 37 तक जाती है। वहाँ से यह सीमा दक्षिण की ओर नेहरू मार्ग के साथ-साथ मुड़ती है और नेहरू मार्ग पर शारदा कैनल कालोनी के सामने कारखाना बंगला सं० 360 के उत्तर-पश्चिमी कोने पर सील के पत्थर के उत्तर में 451 मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

[फा० सं० 29/71/सी०/एल० एड सी० /71/1095-सी०/डी० (क्यू० एड सी०)]

एल० डी० स्वामीनाथन, भ्रवर सचिव

New Delhi, the 5th April, 1974

S.R.O. 141.—The following draft of the Rules regulating the division of the Cantonment of Shahjahanpur into wards for the purposes of holding elections in the said Cantonment and the determination of the number of members to be elected by each ward, which the Central Government proposes to make, in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of section 31 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) and in supersession of the Shahjahanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1964, published with the notification of the Government of India in the Ministry of Defence S.R.O. No. 30-E, dated the 20th November, 1964, is published, as required by the said section, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after sixty days from the date of publication of this notice.

Any objections or suggestions which may be received from any person through the General Officer Commanding-in-

Chief, Central Command with respect to the said draft before the date specified above will be considered by the Central Government.

DRAFT RULES

1. Short Title and Commencement :—(1) These rules may be called the Shahjahanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1974.

(2) They shall come into force at once.

2. Division of Cantonment into Wards :—For the purpose of elections to the Cantonment Board, Shahjahanpur, the Cantonment of Shahjahanpur shall be divided into the following wards, namely :—

Ward No. I
Ward No. II
Ward No. III
Ward No. IV
Ward No. V
Ward No. VI

3. Boundaries of Wards :—The boundaries of each of the Wards shall be as specified in the Schedule annexed to these Rules.

4. Number of Members to be Elected :—The number of members to be elected from each of the Wards shall be as shown below :—

Ward No. I	1
Ward No. II	1
Ward No. III	1
Ward No. IV	1
Ward No. V	1
Ward No. VI	1

SCHEDULE

(Boundaries of Wards—See Rule 3)

WARD NO. I.—This Ward consists of Mohalla Dillazak and Reserve Police Lines.

The Boundary of this Ward starts from between Cantonment boundary pillar Nos. 61 and 62 on Nehru Road viz. 41.75 metres South of Cantonment Boundary pillar No. 61 running southward along Nehru Road goes upto Cantonment Boundary pillar No. 66 (Situated on Southwest corner of Mohalla Dillazak) then takes its turn towards east along the Cantonment Boundary upto pillar No. 67 (situated at South-east corner of Mohalla Dillazak) then turning northward follows Cantonment Boundary till it cuts railway siding. From here the boundary follows factory railway siding and goes upto stone boundary pillar situated on the north-east corner of Reserve Police Lines wherefrom it takes its turn westward along the northern boundary of Reserve Police Lines and meets Reserve Police Lines boundary stone pillar situated on the north-west corner of Police Lines. Wherefrom the boundary meets straight way to the starting point at 41.75 metres South of Cantonment Boundary Pillar No. 61 on Nehru Road.

Ward No. II.—This Ward consists of I. I. Bazar Cantonment Police Chowki, Cantonment Fund Quarters, Hydel Colony, Sarda Canal Colony, Hydel Division Colony and Ordnance Clothing Factory Staff Quarters comprising blocks numbers 51 to 58, 200 to 202, 246 to 248, 300 and M.E.S. Colony. The Boundary of this area starts from point 41.75 metres south of Cantonment Boundary Pillar No. 61, runs north and northeastward along Cantonment Boundary pillars from 60 to 38 and then runs in the direction of Cantonment boundary and meets Nehru Road and Powayan Road. The Boundary further runs southward along Nehru Road upto its junction with Rani Laxmi Bai Road and then it runs eastward along Rani Laxmi Bai Road upto its junction with Rajaji Road. Then it runs southeast wards along Rajaji Road upto its junction with Subhash Road. Then it runs southwards along Subhash Road upto its junction with Gandhi Road. Then it runs north westwards along Gandhi

Road upto its junction with Maharana Pratap Road and Carriappa Road, then it runs further westward along Maharana Pratap Road till it meets the Railway track, the boundary then turns southwest along the Railway track upto the stone boundary pillar (situated at the north-east corner of Reserve Police Lines) and runs westward along Reserve Police Lines boundary till it meets another stone pillar situated on the north west corner of Police Lines from where the boundary straight way meets the starting point 41.75 metres south of Cantonment boundary pillar No. 61.

Ward No. III.—This ward consists of north-west portion of factory estate except double Storey Quarters (Blocks C, D, E, F, G & H).

The boundary of this ward starts from a point 451 metres north of mile stone on the north west corner of factory Bungalow No. 360 on Nehru Road opposite Sarda Canal Colony. The Boundary runs eastwards between Block B&C of Double Storey quarters cutting factory over-head tank upto metalled lane in between Double Storey Quarter Blocks A and D wherefrom it turns south-wards along this lane upto the gate. From gate the boundary runs along the permanent fencing of Double Storeyed Colony upto the earthen bund forming the boundary of Factory Bungalows on Patel Road. The Boundary then turns north wards along the earthen bund upto a stone pillar situated on the north-west corner of the factory bungalows. The boundary then takes turn east-wards along the bungalow fencing until it cuts Patel Road near a Culvert. The Boundary then turns south-wards along Patel Road and meets Rajaji Road opposite factory overhead tank. The boundary further proceeds south-wards along Rajaji Road in a curve till it meets Rani Laxmi Bai Road opposite Ordnance Clothing Factory. The Boundary then proceeds west wards along Rani Laxmi Bai Road upto its junction with Nehru Road. From here the boundary turns northwards along Nehru Road upto the starting point at 451 metres north of mile stone opposite factory Bungalow No. 360 on Nehru Road.

Ward No. IV.—This ward consists of Colony Staff quarters lying to the south of the Main-factory Area.

The boundary of this ward starts from the Southern junction of the Railway track and Maharana Pratap Road runs North ward along the Railway track till it meets the junction of Maharana Pratap Road and Rajaji Road at the Railway line. Then it runs in east direction along the Maharana Pratap Road till its junction with Carriappa Road. Then it runs Southwards along Carriappa Road till it meets Link Road opposite Factory Bungalow No. 23. Then it runs westwards along this Link Road upto its junction with Factory Link Road. Then it turns southwards in front of Blocks 220 to 227, and 228 to 235 till it meets Maharana Pratap Road. From here the boundary runs in North west direction along Maharana Pratap Road and meets the starting point at the southern junction of Maharana Pratap Road and Railway track.

Ward No. V.—This ward consists of Civil Bungalows, Mau Village, Supply Depot, Post Office, Dak Bungalow, MES Office and Inspection House, Station Club, Cantonment Office, Military Lines etc. and also includes the Factory Staff

Quarters bounded by Maharana Pratap Road, portion of two Factory Link Roads and Carriappa Road. The boundary of this ward starts at the junction of Carriappa Road and the Factory Link Road opposite Cantonment Board Dispensary, runs west-wards along the Link Road leaving the Water Reservoir to its North till it meets the other Link Road and goes southwards along this Factory Link Road upto it meets the junction of Maharana Pratap Road and Link Road. Then it runs north-westwards along Maharana Pratap Road till it meets the Railway track, then it runs southwards along the Railway track, till it meets Cantonment Boundary at a point of 88.70 metres east of Cantonment Boundary pillar No. 67 and proceeds in north east direction upto Cantonment boundary pillar No. 68, situated at the south-west corner of R.S.D. Then it runs south and southeast-wards along the Cantonment Boundary Pillar No. 77, then to boundary pillar No. 1 situated just opposite to Lodhipur Octroi-Post—wherefrom it runs from pillar to pillar upto Pillar No. 35 and turns eastward upto Patel Road and then turns southward along Patel Road upto the junction of Patel Road and Rajaji Road. Then it runs eastward along Rajaji Road upto its junction with Subhash Road. Then it runs southward along Subhash Road upto its junction with Gandhi Road near Bungalow No. 23.

It then runs westward along Gandhi Road upto its junction with Carriappa Road. Then it runs southward along Carriappa Road till it meets the starting point (the junction of Carriappa Road and Link Road) opposite Cantonment Board Dispensary.

Ward No. VI.—This ward consists of factory Estates double storey quarters (Blocks C, D, E, F, G & H).

The boundary of this ward starts from a point 451 metres north of mile stone on the north-west corner of Factory Bungalow No. 360 on Nehru Road opposite Sarda Canal Colony. The boundary turns eastwards cutting Factory Over-head Tank upto metalled lane in between Double Storey Blocks A & D wherefrom it turns south-wards along this lane upto the gate. From gate the boundary runs eastwards along the permanent fencing of Double Storeyed Colony upto the earthen bund forming the boundary of Factory Bungalows on Patel Road. The boundary then turns north wards along the earthen bund upto a stone pillar situated on the north-west corner of the Factory Bungalows. The boundary then takes its turn east-wards along the bungalow fencing until it cuts Patel Road near a culvert. The Boundary then turns north-wards along Patel Road upto the distance of 188 metres and then turns towards Cantonment Boundary Pillar No. 35. Wherefrom it proceeds west wards along Cantonment Boundary upto Cantonment Boundary Pillar No. 37. The boundary from here turns southwards along Nehru Road and meets the starting point at 451 metres north of mile stone on north west corner of Factory Bungalow No. 360 opposite Sarda Canal Colony on Nehru Road.

[File No. 29/71/C/L&C/71/1095-C/D (Q&C)]

N. V. SWAMINATHAN, Under Secy.

